EDITAL Nº. 01/2012 - CONCURSO PÚBLICO

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de vagas para o **Concurso Público Municipal,** e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, destinado a abertura de vagas através do **Concurso Público Municipal nº 01/2012**, de **Provas e Provas e Títulos** para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, regido pela Lei Orgânica Municipal e pelas Lei 01/2005, 1075/2011 e 1100/2011 e demais alterações, e suas posteriores alterações, como segue:

1 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Vagas	Cargos	Requisitos Mínimos	CH/ Semanal	Salário Inicial	Taxa de Inscrição
CR	**Agente Administrativo**	Ensino Médio Completo, quando da posse.	40 horas	R$ 852,73	45,00
02	**Agente de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto até a 4ª série primária, quando da posse.	44 horas	R$ 622,00	35,00

01	**Agente de Serviços Técnicos – Desenhista/Projetista**	Ensino Médio Completo com Curso Específico na área de atuação, quando da posse.	40 horas	R$ 895.37	45,00
01	**Agente Fiscal de Tributos**	Ensino Médio Completo, quando da posse.	40 horas	R$ 852,73	45,00
08	**Professor**	Magistério de 2º Grau ou Curso Normal – Nível Médio, quando da posse.	20 horas	R$ 600,00	60,00
01	**Professor de Educação Infantil**	Magistério de 2º Grau ou Curso Normal – Nível Médio, quando da posse.	40 horas	R$ 1.200,00	60,00

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 - DOS REQUISITOS

Para candidatar-se aos cargos públicos do quadro de servidores da Prefeitura de Terra Boa, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles, haverá impedimento da posse:

2.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.1.2 Estar em gozo com seus direitos políticos.

2.1.3 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.1.4 Quando do sexo masculino, haver cumprido suas obrigações quanto ao Serviço Militar.

2.1.5 Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, até a data da posse, se aprovado.

2.1.6 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

2.1.7 Apresentar no ato da posse as certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, de onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

2.1.8 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o respectivo Registro no Órgão de Classe, quando for o caso, no ato da posse.

2.1.9 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico.

2.1.10 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, no decorrer do certame ou quando da posse e ter atendido outras condições prescritas em lei.

2.2 - DO PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL.

As inscrições serão realizadas de 17/01/2012 a 13/02/2012 através do site www.exatuspr.com.br, sendo que no dia 13/02/2012 as inscrições encerrar-se-ão às 23hs59min. Os boletos devem ser gerados e impressos até às 23hs59min do dia 13/02/2012.

2.2.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 14/02/2012, preferencialmente nas casas lotéricas, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet.

2.2.2 Na hipótese de haver mais de uma inscrição, será mantida a última que tiver sido efetivada.

2.3 Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fac-simile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

2.4 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

2.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura nos cargos previstos neste Edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese.

2.6 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

2.7 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8 A Empresa Contratada e a Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9 Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição.

2.10 O candidato poderá imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no mesmo endereço eletrônico www.exatuspr.com.br, no qual estará indicado o local, o horário e o endereço da realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do cartão de inscrição por meio de impressão.

2.11 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

2.12 Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente Edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

2.13 O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.14 Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site www.exatuspr.com.br, cabendo a Comissão Especial de Concurso decidir sobre o seu deferimento ou não.

2.15 O candidato somente poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo, esclarecendo-se que as provas serão realizadas no mesmo dia.

2.16 Após o encerramento das inscrições haverá publicação da homologação das inscrições pela Comissão Especial, publicando-se a lista dos nomes e números de inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas. Aludida publicação ocorrerá em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna de Cianorte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

3.17 Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.16, de forma eletrônica através do site www.exatuspr.com.br.

3 - DAS PROVAS

3.1 Para os cargos elencados neste Edital o concurso será realizado da seguinte forma:

3.1.1 Para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, o concurso será realizado em duas etapas, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e outra de prova de títulos, de caráter classificatório.

3.1.2 Para os demais cargos elencados no presente Edital, o concurso será realizado em uma única etapa, sendo prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

3.2 A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) sendo uma só correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de três horas improrrogáveis.

3.2.1 A prova objetiva versará sobre português, matemática, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

Conhecimentos Específicos – 16 (dezesseis) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

Português – 06 (seis) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Matemática – 04 (quatro) questões – 2 (dois pontos) cada questão

Conhecimentos Gerais – 04 (quatro) questões – 4 (quatro pontos) cada questão

3.2.2 Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos, obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinqüenta) pontos.

3.3 Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

3.3.1 Comprovante de inscrição, impresso através do site www.exatuspr.com.br.

3.3.2 Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

3.3.2.1 Cédula de identidade, cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação da classe, carteira de motorista, carteira de trabalho (modelo novo), expedido a partir de 20 de janeiro de 1997. O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

3.3.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 3.3.2.1.

3.3.2.3 Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

3.3.3 Caneta esferográfica preta ou azul.

3.3.4 Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.5 A Comissão Especial de Concurso, no dia de realização das provas, poderá exigir para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o exigido no item 3.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

3.4 prova objetiva será realizada em dia, local e horário a serem divulgados junto com o Edital de Homologação das Inscrições a ser publicado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Terra Boa, no Jornal Tribuna de Cianorte e através dos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

3.4.1 As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados 15 minutos antes do início das provas. O candidato que chegar após este horário não poderá realizar as provas.

3.4.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato identificar o local de prova.

3.4.2 Não haverá provas em outros horários por conta de enfermidade do candidato.

3.5 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida trinta minutos do início das mesmas.

3.6 Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para assinatura da ata e lacre dos envelopes com os cartões respostas e provas, comprovando a regularidade de aplicação da provas.

3.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

3.8 Será concedida fiscalização especial ao candidato que no mínimo 24 (vinte e quatro horas) horas antes da realização da prova, a critério médico, devidamente comprovado junto a Comissão Especial, que impossibilitado por motivos de saúde, de realizar a prova em sala de aula com os demais candidatos.

3.8.1 Aludido requerimento deverá ser apresentado à Comissão Especial de Concurso, devidamente instruído com atestado médico.

3.9 Os gabaritos com as devidas respostas das provas, tornar-se-ão públicos, após a aplicação das provas, em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna de Cianorte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

3.10 Para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, será realizada a prova de títulos, sendo considerado a freqüência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I – Freqüência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

CURSOS	PONTOS
De 08 a 20 horas	0,10 cada
De 21 a 40 horas	0,20 cada
De 41 a 80 horas	0,30 cada
De 81 a 160 horas	0,40 cada
Mais de 160 horas	0,50 cada
Curso de Graduação *(desde que não seja pré-requisito ao cargo)*	0,70 cada
Curso de Pós Graduação – Especialização	1,00 cada
Curso de Pós Graduação – Mestrado	2,00 cada
Curso de Pós Graduação – Doutorado	3,00 cada

3.10.1 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso.

3.10.2 A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 20,00 (vinte) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

3.10.3 Os candidatos deverão apresentar xérox autenticado em cartório dos títulos (diplomas, certificados, cursos da área e outros documentos), no dia de realização da contagem de títulos, conforme previsto no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.

3.10.4 Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

3.10.5 Os candidatos deverão apresentar juntamente com os títulos o documento que comprove a habilitação para ingresso no cargo.

3.11 A data, local e horário para a prova de Títulos serão divulgados no Edital de Convocação a ser publicado no Jornal Tribuna de Cianorte, em Edital na Prefeitura Municipal de Terra Boa e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

3.12 A ausência e a recusa do candidato em participar da prova objetiva, implicará automaticamente, na sua exclusão do concurso.

4 - DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, como segue abaixo:

4.1.1 Para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, será NF = NO + NT, sendo NF = nota final, NO = nota da prova objetiva e NT = nota prova de títulos, podendo haver nota superior à 100,00 (cem) pontos.

4.1.2 Para os demais cargos elencados neste edital será NF = NO, sendo NF = nota final, NO = nota da prova objetiva.

4.2 Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que:

4.2.1. Maior idade;

4.2.2. Tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesseis) anos;

4.2.3. Sorteio.

4.2.4. Nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate entre os candidatos com mais de 60 (sessenta) anos completados até o último dia do prazo de inscrição e entre estes e os demais candidatos será o de idade mais elevada, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.

4.3 O resultado do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna de Cianorte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

4.3.1 Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados em Edital nas

dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna de Cianorte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

4.4 A posse respeitará a ordem de classificação final.

4.5 Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 4.3 deste edital.

5 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, fica reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais, das vagas gerais ofertadas 5% (cinco por cento).

5.2 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

5.3 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.4 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursandos, observada a ordem de publicação.

5.5 Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeter-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Concurso por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

5.6 Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá protocolar declaração, junto à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura

Municipal de Terra Boa, concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

5.6.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, protocolando requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Terra Boa.

5.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.8 Os candidatos que no ato de inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação a parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O Concurso Público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente Edital.

6.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concorrentes ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico www.exatuspr.com.br ou no Jornal Tribuna de Cianorte, e em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, obrigando-se a atender os prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante o período de validade do concurso.

6.3 A inscrição no Concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

6.4 A vagas reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais não preenchidas serão revertidas aos demais candidatos de ampla concorrência.

6.5 O prazo de validade do Concurso Público esgotar-se-á **02 (dois anos)**, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

6.6 Dentro do prazo de validade do Concurso Público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

6.7 Será admitida impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado e será apresentado de forma on line através do site www.exatuspr.com.br.

6.8 O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

6.9 O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste Edital.

6.9.1 O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a conseqüente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

6.10 O simples requerimento de inscrição do candidato implicará o conhecimento do Regulamento Geral, Editais, Erratas e deste Edital e sua aceitação.

6.11 O candidato aprovado e classificado, quando convocado para posse, será submetido ao regime estatutário.

6.11.1 O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos para admissão e posse, além de observar o previsto no item 2.1 deste Edital:

I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada.

II - Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber.

III - Título de eleitor e fotocópia autenticada.

IV - Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência.

V - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia autenticada.

VI - Comprovante de escolaridade e habilitação exigida.

VII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada.

VIII - Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia.

IX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber.

X - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente.

XI - Atestado de sanidade física.

XII – certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.

XIII – Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

6.12 Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pela Prefeitura Municipal de Terra Boa.

6.12.1 A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

6.13 Para o provimento do cargo concursado, o candidato deverá atender as condições necessárias, quais sejam:

I) atendimento aos requisitos para a inscrição de acordo com as regras constantes deste Edital;

II) apresentação da documentação exigida para posse conforme disposto neste Edital;

III) aprovação nos exames de saúde previstos neste Edital.

6.14 O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal no prazo de 10(dez) dias, contados da publicação do ato de provimento, para ser empossado. Após ser empossado, o candidato será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos, período em que será avaliada quanto ao exercício de suas atribuições assiduidade, disciplina, produtividade, iniciativa e responsabilidade e, se aprovado, será considerado efetivo.

6.14.1 O exercício terá inicio no prazo máximo de 10 dias, contados do 1º dia útil subseqüente a data da posse.

6.15 Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Comissão Especial do Concurso Público, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

6.15.1 O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02 (dois) dias a contar do dia da divulgação do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova prática, da nota da prova de títulos e do resultado final.

6.15.2 O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado de forma on-line, através do site www.exatuspr.com.br.

6.15.3 O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

6.15.4 Se provido o pedido de revisão, a Comissão Especial do concurso determinará as providências devidas.

6.15.5 Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

6.15.6 Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

6.15.7 Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

6.16 Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

6.17 Não será permitido o uso de máquinas calculadoras, equipamentos e/ou aparelhos eletrônicos, ou outros instrumentos similares, consulta a qualquer tipo de material e, ainda, não será admitida qualquer espécie de consulta, inclusive legislação seca ou comunicação entre os candidatos.

6.18 Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis.

6.18.1 Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

6.18.2 Somente será permitido assinalamento nos cartões respostas feitos pelos próprios candidatos.

6.19 É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

6.20 As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Comissão Especial do Concurso, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

6.21 Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

6.22 Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala todo o material recebido.

6.23 Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.24 Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia das provas, em Ata, pela Comissão Especial.

6.25 Será excluído do concurso público, por ato da Comissão Especial do Concurso, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I – Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II – Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

III – Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV – Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V – Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;

VI – Efetuar o pagamento da inscrição com cheque com insuficiência de saldo bancário.

6.26 As notas das provas e dos títulos, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as quatro casas.

6.27 Serão publicadas as notas obtidas pelos candidatos e o nome dos candidatos que não estiveram presentes no dia da prova.

6.28 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

6.29 A elaboração, aplicação e correção das provas será realizada por empresa contratada, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

6.29.1 Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Empresa Contratada.

6.30 Todos os cartão-resposta referentes ao concurso serão confiados, após seu término, à guarda da Empresa Contratada, serão mantidos pelo prazo de três meses da homologação, findo o qual, serão incinerados. Os demais documentos como: edital de abertura, homologação das inscrições, homologação de resultado final, resolução e portaria da Comissão Especial de Concurso entre outros, serão mantidos à guarda, por um prazo de dois anos após a homologação, findo o qual serão incinerados.

6.30.1 As provas serão incineradas após a homologação final do concurso publico, mantendo arquivado apenas os cartões-respostas conforme item 6.30.

6.31 A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em faze-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

6.32 O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

6.33 O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.

6.34 Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Especial e anuência do Prefeito Municipal, através de publicidade prévia e ampla.

6.35 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os editais, portarias, decretos, comunicados e demais publicações referente a este concurso através em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna de Cianorte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

6.36 As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

6.37 O resultado final das provas escritas será divulgado em Edital nas dependências da Prefeitura Municipal, no Jornal Tribuna de Cianorte e nos sites www.exatuspr.com.br e www.terraboa.pr.gov.br.

6.38 Todos os atos do concurso público serão praticados pela Empresa Contratada ou pela Comissão Especial.

6.39 Todas as provas ficarão, desde a elaboração, sob a guarda e responsabilidade da Empresa Contratada.

6.40 Os conteúdos básicos para as provas objetivas são os constantes do Anexo I deste Edital e as atribuições dos cargos constantes do Anexo II deste Edital.

6.41 Durante o prazo de validade do concurso de que trata este edital, não se abrira novo concurso para um mesmo cargo enquanto haver candidato aprovado em concurso anterior, com os prazos, inicial e prorrogado, ainda não expirados.

6.42 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial e pelo Executivo Municipal de conformidade com este Edital e da legislação vigente.

Prefeitura do Município de Terra Boa, em 11 de janeiro de 2012.

VERA LÚCIA DA SILVA ZANATTA
Prefeita do Município de Terra Boa

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município Terra Boa; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, arquivos, elaborar e datilografar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias

públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Guarda e conservação de alimentos; Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS (DESENHISTA PROJETISTA)

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Desenho básico de projeto: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas ABNT. Representação de projetos. Projetos de modificação e acréscimos. Elementos básicos do projeto: etapas de projeto, plantas baixa e de situação, fachadas, cortes e detalhes. Noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Tecnologia das construções. Conhecimento dos sistemas AUTOCAD e Corel Draw. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

CARGO: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de informática; Noções básicas de atendimento ao público.

CARGO: PROFESSOR

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Terra Boa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB Nº 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

- Organizar e manter controle e guarda de documentos;
- Atender telefones, transmitindo os recados às pessoas com as reservas necessárias;
- Levar e trazer documentos de uma unidade para outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Auxiliar no trabalho de fiscalização de tributos e contabilidade;
- Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes às secretarias das unidades escolares e da Secretaria de educação;
- Auxiliar o secretário das unidades escolares;
- Preencher impressos de requerimentos e outros documentos;
- Atender ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos, ofícios e relatórios simples;
- Efetuar todas as demais funções administrativas correlatas e de mesmo ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.
-

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalho de limpeza em todos os órgãos e unidades do Município, assim como nas ruas e demais logradouros públicos;
- Auxiliar no remanejamento de cargas e descargas de veículos, móveis e materiais das diversas instalações das diversas unidades;
- Efetuar cargas e descargas de materiais, manualmente ou utilizando equipamentos, tais como carrinhos de mão e alavanca;

- Abastecer, com produtos de higiene, os banheiros das unidades e órgãos públicos;
- Abastecer e conservar os bebedouros de água mineral existentes nas unidades e órgãos públicos;
- Proceder a entrega de documentos, revistas, jornais, periódicos, correspondências e outros;
- Executar atividades primárias de jardinagem, reparação do solo, capina, roça, realizar plantio de diversas espécies de plantas, colheita e armazenamento dos produtos;
- Executar trabalhos de escavação de solo, abrindo valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes;
- Higienizar e esterilizar o ambiente de trabalho, bem como os utensílios necessários;
- Executar tarefas de vigilância e portaria em escolas, postos de saúde, Prefeitura e demais prédios públicos municipais, bem como de logradouros públicos;
- Auxiliar no trabalho de abastecimento de água do Município e Distritos;
- Auxiliar nas atividades de recepção e encaminhamento de pessoas, chamadas telefônicas e outros;
- Executar serviços de dedetização nas instalações dos prédios públicos;
- Executar toda a qualquer outra tarefa não especificada, porém assemelhada a essas funções descritas.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS (DESENHISTA PROJETISTA)

- Elaborar esboços de plantas e perfis longitudinais para projetos, utilizando instrumentos de desenho e aplicando cálculos, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
- Projetar estradas, lançando em plantas o eixo da rodovia da faixa topográfica levantada, efetuando cálculos de greide, coordenadas, cartesianas, áreas, volumes e outras;

- Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correção e ajustes necessários;
- Elaborar os desenhos definitivos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
- Realizar reduções de plantas e projetos, baseando-se em originais;
- Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientação fornecida;
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções, seguindo a escala requerida;
- Efetuar desenhos em perspectiva e sob ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado;
- Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
- Executar outras tarefas correlatas;

CARGO: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

- Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades;
- Exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas;
- Efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;

- Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos a tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração;
- Proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres;
- Elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência;
- Auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais;
- Fiscalizar estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviço, inclusive de uso coletivo, quanto ao alvará de localização e a Ficha de Informações Cadastrais – FIC;
- Efetuar interdição de atividades e de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, inclusive de uso coletivo, licenciado ou não;
- Fiscalizar, notificando e autuando, entulhos e terrenos baldios;
- Aplicar multas quando verificadas infrações e notificações não sanadas no prazo estabelecido;
- Efetuar levantamento *in loco* verificando alterações no cadastro imobiliário e mobiliário;
- Executar outras atividades afins com sua área de competência.

CARGO: PROFESSOR

- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;

- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
- Planejar e executar as propostas de recuperação, segundo as diretrizes pedagógicas e o Regimento Escolar;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Desincubir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;

- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Exercer todas as atividades de educar e cuidar das crianças, inclusive em relação à sua higiene pessoal;
- Desincubir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.