

EDITAL Nº 2/2016

Estabelece normas de Concurso Público para provimento de vagas aos cargos de **Educador Infantil e Professor**.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica de 05 de outubro de 2005; a Lei Municipal Nº 1.221/2011 do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério e demais trabalhadores da Educação do Município de Colombo; a Lei Municipal Nº 1.348/2014 que institui o Regime Jurídico Único e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Colombo TORNA PÚBLICO a realização de Concurso Público, nos termos do presente Edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital será realizado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR) e com a gestão do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 1.2 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo portal www.nc.ufpr.br, acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Nº	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL (R\$)	REQUISITO (S) MÍNIMO (S)	CARGA HORÁRIA
1	Educador Infantil	50 ¹ , sendo 5 vagas reservadas para afrodescendentes e 2 vaga para pessoa com deficiência	2.152,97	- Ensino Médio na modalidade normal ou equivalente.	40
2	Professor	80 ¹ , sendo 8 vagas reservadas para afrodescendentes e 5 vagas para pessoa com deficiência	1.374,38 ²	- Curso de Licenciatura Completo em Pedagogia, com habilitação para Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou -Curso Normal / Magistério Superior Completo; ou -Curso de Licenciatura Plena Completo em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedida de formação	20



				de Magistério de nível médio, na modalidade normal.	
--	--	--	--	--	--

¹ Serão reservadas 10% dessas vagas para candidatos que se inscreverem como Afrodescendentes; e 5% das vagas serão reservadas para candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência.

² Conforme art. 26 da lei nº1221/2011 a remuneração será diferenciada para professores com titulação de Pós Graduação (R\$ 1.511,04) e Mestrado (R\$1.738,32) que apresentarem no ato de nomeação os documentos comprobatórios conforme previsto no item 19.5 deste Edital.

2.1 As Atribuições dos Cargos constam no Anexo I deste Edital.

3. DA VAGA DESTINADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Para Pessoa com Deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas, observados os termos do §1º do artigo 19º da Lei Municipal Nº 1.348/2014.

3.2 O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá declarar na inscrição a deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes de tal declaração.

3.4 O candidato inscrito para concorrer dentre as vagas destinadas à Pessoas com Deficiência deverá encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, durante o **período de inscrição** para o seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias),
Rua dos Funcionários, 1.540 CEP 80035-050, Juvevê – Curitiba-PR, citando no envelope: Assunto: **Concurso Público: Prefeitura Municipal de Colombo - Edital Nº 2/2016 – Atestado Médico.**

3.4.1 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.

3.4.2 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que, na data de início das inscrições, o laudo tenha sido expedido no máximo em 180 (cento e oitenta) dias. O laudo médico deve ser legível e conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.



- 3.5 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, com a apresentação do formulário mencionado no item 9.1 e respectivos subitens deste Edital.
- 3.5.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 3.4 deste Edital.
- 3.6 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 3.7 O candidato que não apresentar o atestado médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, passando automaticamente para a Concorrência Geral.

4. DA VAGA DESTINADA AOS AFRODESCENDENTES

- 4.1 De acordo com disposto no Artigo 20 da Lei Municipal Nº 1.348/2014 e Lei Nº 1005/2007, fica assegurada a contratação de 1 (um) candidato Afrodescendente para cada 10 (dez) contratações da listagem geral de todos os cargos concursados. O candidato que concorrer à vaga nessa condição deverá informar essa opção em seu formulário de inscrição.
- 4.2 Os candidatos inscritos como Afrodescendentes participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, bem como quanto aos critérios de classificação e aprovação.
- 4.3 Para efeito deste Edital, considerar-se-á Afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente no formulário de inscrição, identificando-se como de raça/etnia negra, sendo que tal informação integrará os registros cadastrais de empregado, caso o candidato seja contratado.
- 4.4 Poderá, a qualquer tempo, a critério do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, ser instituída Banca de Verificação para validação da Autodeclaração, a qual serão submetidos os candidatos aprovados e convocados na condição Afrodescendente.
- 4.5 Detectada falsidade na declaração a que se refere o item anterior, o infrator será responsabilizado conforme previsto em lei, sujeitando-se também:
- a) se candidato, à anulação de todos os atos decorrentes da inscrição no Concurso Público, podendo por cautela administrativa, sem suspensos os atos de contratação até o final da verificação;
- b) se já admitido na Prefeitura Municipal de Colombo para o cargo a que concorreu na reserva de vagas, à pena disciplinar de demissão.

5. DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO



- 5.1 O concurso será realizado conforme as etapas:
- a) **Prova de Conhecimentos: modalidade objetiva**, eliminatória e classificatória, em que serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos.
 - b) **Prova de Desenvolvimento Didático**: eliminatória e classificatória.
 - c) **Exame Médico Admissional** – eliminatória.
- 5.1.1 As Provas de Conhecimento e de Desenvolvimento Didático serão de responsabilidade do NC/UFPR, e o Exame Médico Admissional será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo.

6. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 6.1 São requisitos para a inscrição:
- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo e máxima de 69 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
 - c) possuir escolaridade compatível com o cargo, no ato da posse;
 - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
- 6.2 É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no Artigo 18, inciso IX da Lei Municipal Nº 1.348/2014, entre elas, não ter sido demitido ou exonerado através do PAD ou Sentença.

7. DA INSCRIÇÃO

- 7.1 A inscrição implicará no conhecimento e tácita aceitação das condições deste Edital e seus Anexos, e das demais normas do Concurso Público, atos que o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 7.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 7.3 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o sitio www.nc.ufpr.br, no período compreendido entre o dia **18/03/2016 até as 16h00min (dezesesseis horas) do dia 08/04/2016 e preencher o formulário de inscrição.**
- 7.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto e **pagá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até a data limite de 08/04/2016 respeitando o horário bancário.**



- 7.5 O valor da taxa de inscrição para o cargo de Educador Infantil é de R\$ 70,00(setenta reais).
- 7.6 O valor da taxa de inscrição para o cargo de Professor é de R\$ 120,00 (cem reais).
- 7.7 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em plena validade.
- 7.8 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, submetendo-se às consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 7.9 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 7.10 Em nenhuma hipótese o valor correspondente à taxa de inscrição será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 7.11 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da taxa.
- 7.12 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 7.13 Não serão realizadas alterações na inscrição após sua efetivação.
- 7.14 Caso o candidato realize mais de uma inscrição será considerado somente a última.
- 7.15 Da Homologação da Inscrição**
- 7.15.1 A partir do dia **22/03/2016** o candidato deverá verificar, no sítio www.nc.ufpr.br a situação de homologação de sua inscrição.
- 7.15.2 Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve contatar o NC/UFPR, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato - das 8h00min às 18h00min).
- 7.15.3 O candidato que apresentar pendência na inscrição que impossibilite sua homologação e que não resolvê-la até às 17h30min do dia **12/04/2016**, terá sua inscrição automaticamente indeferida. Não será considerado pendência a falta de pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo determinado neste Edital.
- 7.15.4 No dia **13/04/2016** será divulgada a listagem com as inscrições homologadas no sítio do www.nc.ufpr.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).
- 8. DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO**
- 8.1 No dia **20/04/2016**, o candidato deverá acessar o sítio www.nc.ufpr.br, no *link* específico do presente Concurso Público e imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para acesso aos locais de prova.



8.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados local, horário e endereço da realização da prova.

9. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

9.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.

9.1.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, durante o período de inscrição, ao seguinte endereço:

Núcleo de Concursos – UFPR / Campus I (Agrárias)

Rua dos Funcionários, 1.540, Juvevê, Curitiba/PR

CEP 80035-050

Citando no envelope:

Assunto: **Concurso Público Prefeitura Municipal de Colombo – Nome do Cargo – Edital Nº 2/2016 – Atendimento Especial.**

9.1.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID 10, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado.

9.1.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, solicitação de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade e mobiliário especial.

9.2 Das Lactantes/Amamentação

9.2.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo com a cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, durante o período de inscrição, para o endereço mencionado no item 9.1.2 deste Edital.

9.2.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para esta finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança.

9.2.3 A candidata que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.

9.2.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9.3 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas

9.3.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o endereço constante no item 9.1.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.



- 9.3.2 O candidato que tiver que fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao Núcleo de Concursos/UFPR (endereço constante no item 9.1.2 deste Edital) até 48 horas antes da realização da prova.
- 9.3.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados, deverá comunicar o Núcleo de Concursos durante o período de inscrição, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.
- 9.3.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 9.3.3, será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 9.3.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital, só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 9.3.5 O caso citado no item 9.2.1, assim como outros casos de emergência, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 horas antes da realização da prova.
- 9.4 O **atendimento diferenciado** ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 9.5 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

10. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 10.1 A Prova de Conhecimentos é eliminatória e classificatória.
- 10.2 A Prova de Conhecimentos consistirá de 40 questões objetivas (múltipla escolha), com 5 (cinco) alternativas cada, devendo ser assinalada apenas uma alternativa, com valor 0,25 centésimos, preliminarmente, num total de 10 pontos.
- 10.2.1 Para fins de cálculo de pontuação na Prova de Conhecimentos, deverá observar-se o disposto nos itens 12.1.7, 12.1.7.1 e 12.1.7.2.
- 10.2.2 Para o cargo de Educador Infantil, as questões da Prova de Conhecimentos serão divididas da seguinte maneira:
- 10 questões de Língua Portuguesa;
 - 05 questões de Matemática Básica;
 - 25 questões de Conhecimentos Específicos.
- 10.2.3 Para o cargo de Professor, as questões da Prova de Conhecimentos serão distribuídas da seguinte forma:



- 10 questões de Língua Portuguesa;
- 30 questões de Conhecimentos Específicos.

10.3 O conteúdo para a Prova de Conhecimentos está descrito no Anexo I deste Edital.

11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

11.1 A Prova de Conhecimentos será realizada em **24/04/2016**, com início às 09h00min, com duração de 4 (quatro) horas, em Curitiba-PR.

11.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde serão realizadas as provas, serão abertas às 8h e fechadas às 08h30min. Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília.

11.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.

11.4 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique em sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72horas.

11.5 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha – este material não poderá conter qualquer tipo de informação) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente ou fotocópia autenticada em cartório do referido documento.

11.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, ou ainda o Passaporte.

11.6 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.

11.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 11.5.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação com precisão do candidato.

11.8 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO) expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que comprove o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação



- de seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 11.9 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência deverá ser submetido a identificação complementar.
- 11.10 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha ao local de aplicação das provas.
- 11.11 Os candidatos que tiverem necessidade de alimentar-se, poderão fazer no local de prova desde que solicitem ao Aplicador de Prova a inspeção de segurança nas embalagens dos alimentos (permitido somente se frutas, chocolates e barras de cereal, e que não cause ruídos que atrapalhem a concentração dos demais candidatos).
- 11.12 Na sala de provas e durante sua realização, não será permitido ao candidato:
- a) manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer dispositivo eletrônico identificável pelo detector de metais;
 - b) usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - d) levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - f) portar carteira de documentos/dinheiro.
- 11.12.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no item 11.12 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo em relógios com sinalizadores sonoros.
- 11.12.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas.
- 11.13 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos itens 11.12, 11.12.1 e 11.12.2 poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 11.14 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 11.15 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 11.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.



- 11.17 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 11.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 11.19 Os três últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, o mesmo será eliminado do certame.
- 11.20 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - b) recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - d) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no concurso;
 - f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - i) deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.
- 11.21 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 11.22 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 11.23 Nas provas objetivas haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 11.24 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.



- 11.25 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 11.26 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras, ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 11.27 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 11.28 É de exclusiva responsabilidade do candidato a correta marcação do cartão-resposta, vedada qualquer ulterior modificação.
- 11.29 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 11.30 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

12. DOS RECURSOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS

12.1 Do Gabarito Provisório

- 12.1.1 No dia **24/04/2016**, após o término das provas, será divulgado o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos, por intermédio do *sítio* www.nc.ufpr.br.
- 12.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório das questões objetivas, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens a seguir:
- 12.1.3 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia estabelecidos para o Concurso Público por meio deste Edital e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as **08h30min de 25/04/2016 até as 17h30min do dia 26/04/2016**, no *sítio* www.nc.ufpr.br.
- 12.1.4 Os recursos em desacordo com o item 12.1.3 serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.
- 12.1.5 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente no dia **23/05/2016**, no *sítio* www.nc.ufpr.br. A resposta do recurso ficará disponível até o dia 23/06/2016.
- 12.1.6 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.



- 12.1.7 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas.
- 12.1.7.1 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 3 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 12.1.7.2 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no item 10.2.
- 12.1.8 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 12.1.9 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 12.1.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.1.11 O gabarito oficial da Prova de Conhecimentos será divulgado no *sítio* www.nc.ufpr.br em **23/05/2016**.
- 12.1.12 O resultado da prova de conhecimentos será divulgado em **23/05/2016**, por meio do *sítio* oficial do NC/UFPR e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp).

12.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 12.2.1 No dia **02/05/2016** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no *sítio* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre processamento do cartão-resposta durante o período compreendido entre as **08h30min do dia 03/05/2016 até as 17h30min do dia 04/05/2016**, no *sítio* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no *sítio* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido *sítio*.
- 12.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **23/05/2016**, no *sítio* do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

13. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 13.1 A classificação na Prova de Conhecimentos será por ordem decrescente da nota obtida, sendo a nota mínima para aprovação de 5,0 (cinco) pontos.



- 13.2 O resultado da Prova de Conhecimentos e a convocação dos candidatos para a prova de desenvolvimento didático será no dia **23/05/2016**, no *site* do NC/UFPR e no Diário Oficial dos Municípios.
- 13.3 A verificação das notas obtidas pelos candidatos na Prova de Conhecimentos, será por meio da consulta ao Desempenho Individual do Candidato.
- 13.4 Os candidatos com nota inferior a 5,0 (cinco) pontos não terão classificação alguma no certame.
- 14. PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO**
- 14.1 A **Prova de Desenvolvimento Didático consistirá de aula prática, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, mais 05 (cinco) minutos de avaliação, totalizando 20 (vinte) minutos**, a ser realizada em **05/06/2016** nos turnos manhã, tarde ou noite.
- 14.2 Serão habilitados para a prova de Desenvolvimento Didático os primeiros 400 candidatos melhor classificados na prova de Conhecimentos em cada cargo, e os que empatarem com o 400º lugar, respeitando-se o item 13.1 deste Edital.
- 14.3 O local de realização da prova, assim como o ensalamento e o horário de realização, serão divulgados no *sítio* www.nc.ufpr.br em **01/06/2016**.
- 14.4 A aula deverá ser preparada considerando o conteúdo de Língua Portuguesa ou Matemática em conformidade com as Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Colombo, e em conformidade com os anos escolhidas e para as quais concorrem os candidatos.
- 14.4.1 Deverão ser apresentadas 2 (duas) cópias do Plano de Aula (Anexo II) com igual teor, datadas e assinadas por quem irá desenvolver a aula prática.
- 14.4.2 A ausência de apresentação do Plano de Aula previsto no subitem anterior implicará no impedimento de realizar a aula ou atividade e na desclassificação do candidato no Concurso Público.
- 14.4.3 Os critérios de avaliação são da Prova de Desenvolvimento Didático são:
- Expressão Verbal e Corporal;
 - Estratégia Metodológica;
 - Consistência do Conteúdo;
 - Adequação ao Plano de Aula.
- 14.5 A prova de Desenvolvimento Didático será apresentada para a Banca Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.
- 14.6 A avaliação do candidato na prova de Desenvolvimento Didático apontará como resultado **APROVADO** ou **NÃO APROVADO** e o classificará por meio de três conceitos: **satisfatório** (um ponto), **bom** (dois pontos), **muito bom** (três pontos).
- 14.7 Para a Prova de Desenvolvimento Didático a organização do Concurso Público disponibilizará quadro, giz branco e apagador.



- 14.7.1 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula são de responsabilidade pessoal de quem os propôs.
- 14.8 Será vedada a utilização de quaisquer outros recursos que não os estabelecidos no subitem 14.7 e 14.7.1.
- 14.9 No desenvolvimento da Prova de Desenvolvimento Didático o candidato deve atuar como se estivesse ministrando uma aula para alunos.
- 14.10 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 14.11 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio, ao término da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 14.12 A Banca Examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual na prova, incluindo pontuação atribuída, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.
- 14.13 O resultado da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado no sitio www.nc.ufpr.br em **10 de junho de 2016**.

15. DO RECURSO DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

- 15.1 No dia **10 de junho de 2016** será publicada, no *sítio* oficial no NC/UFPR, a nota e o resultado da prova de Desenvolvimento Didático.
- 15.2 Serão aceitos questionamentos quanto ao resultado da prova de Desenvolvimento Didático das **08h00min do dia 13 até as 17h30min do dia 14 de junho de 2016**.
- 15.3 O candidato deverá acessar o *sítio* www.nc.ufpr.br para apresentar recurso e seguir as instruções.
- 15.4 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente do estabelecido nos itens anteriores.
- 15.5 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, colocada à disposição do requerente a partir do dia **24 de junho de 2016**. A resposta ao recurso ficará disponível no *sítio* do NC/UFPR até o dia **24 de julho de 2016**.
- 15.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16. DO RESULTADO CLASSIFICATÓRIO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 O Resultado Classificatório Final consistirá da soma da pontuação obtida na Prova de Conhecimentos – modalidade objetiva, somada a pontuação obtida na Prova de



Desenvolvimento Didático.

- 16.2 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os critérios de desempate a seguir discriminados, de forma sequencial:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único da Lei Nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
 - b) maior número de pontos nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
 - c) maior número de pontos nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
 - d) maior número de pontos nas questões Objetivas de Matemática Básica, se houver;
 - e) obtiver maior conceito na Prova de Desenvolvimento Didático;
 - f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, desde que não abrangido pelo Estatuto do Idoso sendo considerado ano, mês e dia.
- 16.3 A nota mínima para classificação na Prova de Conhecimentos é de 5,0(cinco) pontos acrescido do resultado **APROVADO** na prova de Desenvolvimento Didático.
- 16.4 O resultado classificatório final do concurso, aplicados os critérios de desempate, será emitido em três listagens, sendo:
- a) Classificação geral de todos os aprovados;
 - b) Classificação dos aprovados inscritos como Pessoa com Deficiência;
 - c) Classificação dos aprovados nas vagas para Afrodescendentes.
- 16.5 O resultado classificatório final será divulgado no portal www.nc.ufpr.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 24/06/2016 (www.diariomunicipal.com.br/amp).
- 16.6 O Concurso Público terá validade de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

17. DA CONVOCAÇÃO

- 17.1 Após a realização do Concurso, no momento adequado, o Município de Colombo convocará os candidatos classificados no limite de vagas estabelecido neste Edital, para assumirem o cargo ao qual concorreram e para o qual se classificaram.
- 17.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação, será tido como desistente e substituído, na sequência, pelo classificado imediatamente posterior.
- 17.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e depois de nomeado e empossado será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.
- 17.4 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.



- 17.5 É de responsabilidade do candidato aprovado manter o seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo.
- 17.6 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso serão organizados e publicados pelo Município de Colombo através do portal www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, que fixarão as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.
- 17.7 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas neste Edital será eliminado do Concurso e dará ao Município de Colombo o direito de convocar o próximo candidato classificado.
- 17.8 Chamadas remanescentes, caso seja necessário, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, por meio de Editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.
- 17.9 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o Edital Nº 2/2016 e Editais complementares e apresentar a seguinte documentação:
- a) Cédula de Identidade (R.G.) ou protocolo da identidade e fotocópia;
 - b) Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
 - c) Título de Eleitor e fotocópia;
 - d) Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia;
 - e) Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia;
 - f) Registro no órgão de classe e fotocópia quando houver;
 - g) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
 - h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
 - i) Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
 - j) Atestado de sanidade física e mental;
 - k) Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5(cinco) últimos anos;
 - l) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo e fotocópia;
 - m) Declaração de não acumulo ilegal de outro cargo, emprego ou função pública ou aposentadoria e, nos casos que a lei indicar, declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.



- 17.10 Os documentos previstos no item 17.9 deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.
- 17.11 O descumprimento dos prazos, a não-apresentação da documentação prevista ou a não-comprovação dos requisitos para a nomeação no cargo especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e implicará na eliminação do Concurso, na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste Edital.
- 17.12 Sendo constatada, a qualquer tempo, falsidade documental ou de informação prestada, o candidato será eliminado do Concurso, com nulidade da classificação e dos seus efeitos decorrentes, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis.

18. DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 18.1 O Exame Médico Admissional será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo e será embasado no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 18.2 Os candidatos convocados serão submetidos, antes da nomeação, a Perícia Médica Oficial que consiste em: **Exame Clínico Admissional**, **Exame Complementar específico para o cargo** e **Avaliação Psicológica**, todos de caráter eliminatório.
- 18.3 A falta da apresentação dos exames mencionados no Item anterior caracterizará desistência do candidato.
- 18.4 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
- 18.5 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de **APTO** ou **INAPTO** para o exercício das atribuições do cargo.
- 18.6 Os candidatos considerados **INAPTOS** nos Exames Médicos Admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos serão eliminados do Concurso.
- 18.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à Pessoas com Deficiência que for convocado para Exames Médicos Admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

19. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 19.1 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou deixar de atender quaisquer exigências conforme item 6 deste Edital.



- 19.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.
- 19.3 À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.
- 19.4 Por ocasião da convocação será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 17.9, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
- 19.5 A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da nomeação.
- 19.6 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 As etapas do Concurso Público serão realizadas em Curitiba-Paraná.
- 20.2 A identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 20.3 A critério do Núcleo de Concursos poderá ocorrer alteração no cronograma do Concurso Público.
- 20.4 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público são de responsabilidade do candidato.
- 20.5 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realizar este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 20.6 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público, deverá encaminhar sua solicitação à Inspetoria do seu local de realização de prova.
- 20.7 Em caso de esquecimento ou perda de objetos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o Núcleo de Concursos até três meses após a data da prova do Concurso Público. Depois desse prazo, os objetos serão encaminhados à instituições de caridade e os documentos à Agência de Correios.
- 20.8 As entidades organizadoras do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, textos, apostilas e conteúdos programáticos não expressamente indicados no Edital.



- 20.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e pelo Setor de Concursos do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, que permanecerá constituída até a homologação do concurso.

Prefeitura Municipal de Colombo, 18 de fevereiro de 2016.

Isabete Cristina Pavin

Prefeita Municipal

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 2/2016

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS:

Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios).

Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, regência, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

MATÉMATICA – EDUCADOR INFANTIL:

Conjuntos: operações e problemas; Conjuntos numéricos; naturais, inteiros, racionais e reais (operações e problemas); Divisibilidade. MDC e MMC; Sistema legal de medidas; Razões e proporções; Divisão em partes proporcionais; Regra de três simples. Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau: resolução e problemas; Equações e sistemas do 2º grau: resolução e problemas; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; e Perímetro e área das figuras planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO:	EDUCADOR INFANTIL
---------------	--------------------------

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$: 2.152,97

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Organização do Trabalho Pedagógico na Educação Infantil (Planejamento, encaminhamentos metodológicos e avaliação);

O cuidar e o educar na educação Infantil;

Procedimentos adequados ao atendimento à criança de **0 a 5 anos** referentes à saúde, alimentação, higiene e educação;

Concepções sobre o Jogo, brincadeira/faz-de-conta;

Rotina: organização dos espaços e tempos na Educação Infantil;



Lei 9.394/96: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61;
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;
Resolução CNE/CEB Nº 05, de 17/12/2009 e Parecer CNE/CEB Nº 20, aprovado em 11/11/2009. Lei 12.796/2013, de 04/04/2013 (que altera a Lei nº 9394/96);
Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino no 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: Título I – Das Disposições Preliminares. Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

BIBLIOGRAFIA:

- BRASIL. Resolução nº 1/99. Conselho Nacional de Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília, 1999. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0199.pdf>
- BRASIL. Parecer nº 22/98. Conselho Nacional de Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília, 1998. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/1998/pceb022_98.pdf
- BRASIL. Resolução nº 5/09. Conselho Nacional de Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília, 2009. Disponível em: http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf
- BRASIL. Parecer nº 20/09. Conselho Nacional de Educação. **Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192
- CAMPOS, M. M.; ROSEMBERG, F. **CrITÉrios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças**. Brasília: MEC/SEF/COEDI, 1995. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>
- COLOMBO. Prefeitura Municipal de Colombo. Diretriz Municipal da Educação: Educação Infantil e Ensino Fundamental I – do berçário ao 5º ano. Colombo: SME, 2012. **(Apenas o conteúdo referente à Educação Infantil)**. Disponível em: http://www.colombo.pr.gov.br/downloads/educacao/Livro_Diretriz_final2.pdf
- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90: Título I – Das Disposições Preliminares. Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.
- LEI 12.796/2013. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12796.htm.
- LEI 9.394/96: Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn1.pdf
- Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino no Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES:

- Exerce a docência na educação infantil da rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional.
- Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança.
- Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual.
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO EDUCADOR INFANTIL:

- Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar.
- Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar.
- Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública.
- Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação.
- Participa 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.
- Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores.
- Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola.
- Divulga as experiências educacionais realizadas.
- Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares.
- Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado.
- Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar.
- Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas.
- Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade.
- Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Executa outras atividades correlatas.

CARGO:	PROFESSOR
---------------	------------------

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R\$: 1.374,38

NÍVEL MÍNIMO DE ESCOLARIDADE - Curso de Licenciatura Completo em Pedagogia, com habilitação para Anos Iniciais do Ensino Fundamental; ou Curso Normal / Magistério Superior Completo; ou Curso de Licenciatura Plena Completo em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedida de formação em Magistério de nível médio, na modalidade normal ou equivalente.

OBS.: Conforme o art. 26 da Lei municipal nº 1.221/2011, caso o servidor possua na data da contratação certificado de pós-graduação ou de mestrado será enquadrado inicialmente conforme a titulação apresentada.

Art. 26. O ingresso na carreira para o cargo de Professor far-se-á na referência inicial da
--



classe correspondente à habilitação que possuir na data de sua nomeação.

Especialização: R\$ 1.511,04. Mestrado: R\$ 1.738,32.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Aprendizagem e desenvolvimento humano.

Tendências Pedagógicas.

Gestão Democrática.

Projeto Político Pedagógico.

Currículo e organização curricular: concepções, formas de organização.

Planejamento de Ensino.

Avaliação da Aprendizagem.

A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). Artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 58, 59, 61.

Lei Federal nº 13.005/2014 - PNE - Plano Nacional de Educação.

Lei Federal nº 11.645/2008 - História e Cultura Afro-brasileira e Indígena.

Parecer CNE/CEB Nº: 20/2009 da Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e Resolução nº 05/09 - do CNE/CEB – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB Nº: 11/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos e Resolução nº 07/10 - do CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

Parecer CNE/CEB Nº: 7/2010 Parecer das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e Resolução nº 04/10 CNE/CEB – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

ECA Lei 8069/90: Título I – Das Disposições Preliminares. Capítulo II – Do Direito à liberdade, ao respeito e à Dignidade. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

BIBLIOGRAFIA:

COLOMBO. Prefeitura Municipal de Colombo. Diretriz Municipal da Educação: Educação Infantil e Ensino Fundamental I – do berçário ao 5º ano. Colombo: SME, 2012. Disponível em: http://www.colombo.pr.gov.br/downloads/educacao/Livro_Diretriz_final2.pdf

GANDIN, D. Planejamento como prática educativa. São Paulo: Loyola, 1993.

KOHL, M. Vygotsky: Aprendizado e Desenvolvimento - um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 1993.

LUCKESI, C. C. Filosofia Da Educação. São Paulo: ed. Cortez, 1994.

_____. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez Editora, 1996.

OSTETTO, L. E. Planejamento na Educação Infantil: mais que a atividade, a criança em foco. Em: OSTETTO, L. E. (org.). Encontros e encantamentos na educação infantil. Campinas: Papyrus, 2000, p.175-200.

SAVIANI, D. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. 8ª ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2003



SILVA, T. T. da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 1999.

VIGOTSKI, L. S. A brincadeira e o seu papel no desenvolvimento psíquico da criança. Tradução de Zoia Prestes. Rio de Janeiro: Revista Virtual de Gestão de Iniciativas Sociais, nº11, julho de 2008. In: <http://www.ltds.ufrj.br/gis/anteriores/rvgis11.pdf>.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES:

- Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania.
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social.
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativopedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

- Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar.
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas.
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
- Participa do planejamento geral da escola.
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino.
- Participa da escolha do livro didático.
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.
- Acompanha e orienta estagiários.
- Zela pela integridade física e moral do aluno.
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
- Elabora projetos pedagógicos.
- Participa de reuniões interdisciplinares.
- Confecciona material didático.
- Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros.
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos.
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares.
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade.
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa.
- Participa do conselho de classe.



- Prepara o aluno para o exercício da cidadania.
- Incentiva o gosto pela leitura.
- Desenvolve a autoestima do aluno.
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola.
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola.
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos.
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
- Propõe a aquisição de equipamentos que venha favorecer as atividades de ensino/aprendizagem.
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar.
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno.
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
- Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar.
- Executa outras atividades correlatas.



PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 2/2016

ANEXO II

PLANO DE AULA PARA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

NOME:	
CARGO:	INSCRIÇÃO:
ÁREA DE ENSINO:	ANO / MODALIDADE:
CONTEÚDO:	
OBJETIVO (S):	
MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO DA AULA:	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição da atividade proposta):	



AVALIAÇÃO (verificação da aprendizagem de acordo com o(s) objetivo(s)):

ASSINATURA E DATA: