

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
EDITAL N.º 002/2022

Estabelece normas de Concurso Público para provimento em cargos de **Nível Médio e Superior** constantes neste Edital.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica de 05 de outubro de 2005; Lei Municipal n° 1.348/2014, a Lei Municipal n° 1.349/2014, que institui o Regime Jurídico Único, Plano de Cargos e Vencimentos e dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração direta e Indireta do Município de Colombo e a Lei Municipal n.º 1.221/2011 do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério; **TORNA PÚBLICA** a realização de Concurso Público visando o provimento de vagas nos **cargos de nível MÉDIO: Assistente Administrativo e, SUPERIOR: Professor- 20h e Professor- 40h**, nos termos do presente Edital:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.3 O concurso será de abrangência municipal para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.
- 1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
 - 1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados
 - 1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.
- 1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de

inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

- 1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.10 O Concurso Público será para provimento de 430 (quatrocentos e trinta) vagas distribuídas em 03 (três) cargos de nível médio e superior conforme quadro de vagas apresentado no subitem 2.1 deste Edital.
- 1.11 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.12 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.
- 1.13 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 1.348/2014 e n.º 1.349/2014.
- 1.14 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou o gênero gramatical masculino, porém sem a intenção de discriminação de qualquer camada da sociedade.
- 1.15 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.16 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
- 1.16.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 23/08/2022 até as 23h59min do dia 24/08/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 1.16.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **29/08/2022**.
- 1.16.3 No caso de deferimento do recurso, a Prefeitura Municipal de Colombo juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br), no dia **29/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os cargos, o número de vagas, a carga horária, a remuneração inicial são os seguintes:

Cargos de Nível Médio

Cargos	VAGAS				Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO INICIAL MENSAL
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Afro-brasileiros		Vencimento Básico
Assistente Administrativo	80 + CR*	68	4	8	40 horas	R\$ 1.714,23

*CR – Cadastro Reserva

Cargos de Nível Superior

Cargos	VAGAS				Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO INICIAL MENSAL
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	Afro-brasileiros		Vencimento Básico
Professor-20h	250 + CR*	212	13	25	20 horas	R\$ 1.833,91 (graduação) R\$ 2.016,27 (pós graduação) R\$ R\$ 2.319,55 (mestrado)
Professor-40h	100 + CR*	85	5	10	40 horas	R\$ 3.667,83 (graduação) R\$ 4.032,54 (pós graduação) R\$ 4.639,10 (mestrado)

*CR – Cadastro Reserva

2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.

2.3 A escolaridade e demais requisitos exigidos para ingresso no cargo são os seguintes:

Cargos de Nível Médio

Cargo	Escolaridade e demais requisitos
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo

Cargos de Nível Superior

Cargo	Escolaridade e demais requisitos
Professor-20h	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia <u>ou</u> Curso Normal Superior estendido como Curso Superior em Magistério <u>ou</u> Curso de Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica <u>precedida</u> de formação de Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal (Magistério)
Professor-40h	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia <u>ou</u> Curso Normal Superior estendido como Curso Superior em Magistério <u>ou</u> Curso de Licenciatura Plena em uma das áreas do conhecimento da Educação Básica <u>precedida</u> de formação de Magistério em Nível Médio, na Modalidade Normal (Magistério).

2.4 No momento da investidura do cargo, o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, quando for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.

2.5 A não apresentação da comprovação dos requisitos exigidos para o cargo concorrido, citados nos subitens 2.3 e 2.4 implicará o impedimento de posse do candidato.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.

3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º, incisos I e II, e no §2º do art. 19 da Lei Municipal n.º 1.348/2014, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.

- 3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras, será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).
- 3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.
- 3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
- 3.3.2 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 3.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e Afro-Brasileiros.
- 3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, **partir do dia 29/08/2022 até as 14h do dia 26/09/2022**, preencher formulário específico disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e enviar, por meio de upload, atestado ou laudo médico que comprove sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.
- 3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência 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 nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.2 O laudo médico comprovando a deficiência deve 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 de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 6 deste Edital Normativo.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à Afro-Brasileiros, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será

mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de Afro-Brasileiro, quando couber.

3.9.1 Os candidatos inscritos aos cargos deste Edital que realizarem a inscrição na qualidade de Pessoa com Deficiência, participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados, comporão cadastro para provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme estabelecido no subitem 3.2.1.

3.10 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a pessoa com deficiência de que trata este Edital, serão submetidos à entrevista pessoal e análise de documentos, antes da homologação do resultado do concurso. A entrevista de que trata este item será realizada por Banca de Validação nomeada especificamente para esse fim, pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, conforme disposto no art.8º, §2º e dos arts.9º e 10, todos da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRO-BRASILEIROS

4.1 Será considerado como integrante Afro-Brasileiro (Afro-Brasileiros) o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Banca de Validação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 1.005/2007 e Lei Municipal n.º 1.348/2014.

4.1.1 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, pelo Município, com competência deliberativa, a qual considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.

4.2 Fica reservado aos Afro-Brasileiros o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com cada cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

4.2.1 O percentual de reserva de vagas mencionado no item anterior será aplicado nas convocações realizadas durante todo o período de validade deste Concurso Público até a expiração do respectivo prazo de validade, considerando, também, eventual prorrogação do prazo de validade do Concurso Público.

4.2.2 No provimento de eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 10% (dez por cento).

4.2.3 Conforme §3º do artigo 1º da Lei Municipal n.º 1.005/2007, quando o número de vagas reservadas aos Afro-Brasileiros resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco)

4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se Afro-Brasileiros optar por concorrer às vagas reservadas aos Afro-Brasileiros, não podendo fazê-los posteriormente.

4.4 Em caso de desistência de candidato Afro-Brasileiro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Afro-Brasileiro posteriormente classificado.

4.4.1 O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, Afro-Brasileiros e pessoa com deficiência.

4.5 O candidato que se autodeclarar Afro-Brasileiros participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito a conteúdo programático; características das provas; critérios de pontuação por título, quando couber; pontuação mínima para classificação e demais regras inerentes a este certame em cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

- 4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros.
- 4.6 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros de que trata este Edital, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do concurso.
- 4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas aos Afro-Brasileiro, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
- 4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos Afro-Brasileiro. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.
- 4.9 Os candidatos inscritos aos cargos deste Edital que realizarem a inscrição na qualidade de Afro-Brasileiro, participarão da seleção nessa qualidade e, sendo aprovados, comporão cadastro para provimento de vagas futuras que venham a surgir no cargo pretendido, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme estabelecido no subitem 4.2.1.

5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.
- 5.2 Para a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.
- 5.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito **até o dia 26/09/2022**, respeitando o horário de compensação bancária, por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, conforme valores abaixo relacionados:

Cargos de Nível Médio

Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Cargos de Nível Superior

Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Professor-20h	R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)
Professor-40h	

- 5.5.1 Nos locais onde o dia **26/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.
- 5.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.

- 5.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 5.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 02 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 5.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **28/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30) ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.
- 5.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:
- fora do prazo;
 - por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
 - por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
 - falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.
- 5.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 5.9 No dia **27/09/2022, às 12h**, será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.
- 5.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir das **12h01min do dia 27/09/2022 até as 23h59min do dia 28/09/2022**.
- 5.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo no dia **30/09/2022**, em caráter definitivo.
- 5.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.
- 5.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 5.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 5.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme art. 2.º da Lei Municipal n.º 1.015/2007, e devidamente registrados no **Cadastro Único** para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022.
- 5.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir **do dia 29/08/2022 até as 23h59min do dia 05/09/2022**.
- 5.13.3 Para solicitar a isenção como hipossuficiente tanto pelo **CadÚnico**, quanto pela Municipal n.º 1.015/2007, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.

- 5.13.3.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.
- 5.13.3.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:
- 1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
 - 2) que o candidato tenha sido incluído no **CadÚnico** há pelo menos 45 dias;
 - 3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
 - 4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
 - 5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
 - 6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 (quarenta e oito) meses.
- 5.13.3.3 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.
- 5.13.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.13.5 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.
- 5.13.6 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **08/09/2022 às 12h**.
- 5.13.7 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos a **partir das 12h01 do dia 08/09/2022 até às 23h59min do dia 09/09/2022**. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.13.7.1 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br) no dia **15/09/2022**.
- 5.13.8 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **26/09/2022**.
- 5.13.9 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.13.10 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

6 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 Da Pessoa com Deficiência

- 6.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.
- 6.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo

médico que comprove sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15 Mb cada arquivo, a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022.**

- 6.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência 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 nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.1.2.2 O laudo médico comprovando a deficiência 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 de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

6.2 Das Lactantes/Amamentação

- 6.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 06 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload*, no **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, um dos seguintes documentos (no formato PDF, legível, com tamanho máximo de 15Mb):
 - 6.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou
 - 6.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 6.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
 - 6.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.2.4 As orientações estabelecidas no item 6.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

6.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

- 6.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 6.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico (no formato PDF – legível -, com tamanho máximo de 15Mb), que comprove sua condição a partir do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 6.3.3 Para os itens 6.3.1 e 6.3.2, deverá ser observado:

- 6.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.
- 6.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022** pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.
- 6.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 6.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 6.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.
- 6.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.
- 6.3.9 No dia **27/09/2022, a partir das 12h**, será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.
- 6.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos das **12h01min do dia 27/09/2022 até as 23h59min do dia 28/09/2022**. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 6.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload*, que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 05 (cinco) arquivos com no máximo 15 Mb cada arquivo.
- 6.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, será publicado edital específico no dia **30/09/2022**.

7 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 7.1 O comprovante de ensalamento para a Prova de Conhecimentos será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em **10/10/2022**;
- 7.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 7.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização da prova.

8 DAS PROVAS

- 8.1 Para o cargo de Professor- 20h e Professor- 40h, o Concurso Público consistirá de 02 (duas) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório.
 - Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter classificatório e eliminatório.

- 8.1.1 Para o cargo de Assistente Administrativo o Concurso Público consistirá em 01 (uma) etapa de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório.

9 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

- 9.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 105 (cento e cinco) pontos.

- 9.2 A composição da prova por cargo, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento serão:

Cargo de Assistente Administrativo				
Tipo de Questão	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,5	35
	Raciocínio Matemático	10	3,5	35
	Conhecimentos Específicos**	10	3,5	35
Total				105

** Conhecimentos Específicos para cada cargo, conforme Conteúdo Programático

Cargos de Professor-20h e Professor-40h				
Tipo de Questão	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,5	35
	Raciocínio Matemático	10	3,5	35
	Conhecimentos Específicos**	10	3,5	35
Total				105

** Conhecimentos Específicos para cada cargo, conforme Conteúdo Programático

- 9.3 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

9.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

- 9.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **16/10/2022**, na cidade de Colombo.

- 9.4.1.1 A Prova de Conhecimentos será realizada no período da tarde, com início às 14h00min e duração de 2h30min (duas hora e trinta minutos). As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 13h00min e fechadas às 13h30min.

- 9.4.1.2 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação na cidade de Colombo, o transbordo poderá ser convocado para a realização da Prova de Conhecimentos nas cidades de Curitiba e de sua Região Metropolitana, por necessidade e conveniência da Administração Municipal e da Banca Examinadora.

- 9.4.2 Após ter acesso ao local de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (14h00min), a fim de ouvir a leitura das instruções.

- 9.4.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso aos locais onde será realizada a prova, em função de fatores externos relevantes e imprevisíveis.

- 9.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.
- 9.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e 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, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 9.4.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no item anterior, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 9.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 9.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.
- 9.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 9.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 9.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 9.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.
- 9.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 6;
 - portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, régua de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 6;
 - emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 9.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.

- 9.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 9.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses 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 por relógios com sinalizadores sonoros.
- 9.4.9.3 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, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 9.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 9.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 9.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.
- 9.4.12 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 da prova.
- 9.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 9.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.
- 9.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.
- 9.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
 - ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
 - for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;
- 9.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será

automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.

9.4.19 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

9.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

9.5.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.

9.5.1.1 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade, sendo vedada qualquer modificação ulterior, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse documento, salvo em caso de defeito em sua impressão.

9.5.2 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções nele contidas.

9.5.3 Nas questões objetivas, a leitura das respostas é realizada por processo automatizado, sendo o resultado sensível à forma de marcação, razão pela qual marcações indevidas, rasuras, dobras ou uso de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão acarretar respostas consideradas incorretas.

9.5.4 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.

9.5.5 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova 2h30min (duas horas e trinta minutos). Ao final do tempo de duração da prova, todos os candidatos devem paralisar qualquer atividade, sendo que qualquer ato de desobediência será anotado em ata de ocorrências e o candidato será eliminado do Concurso Público.

9.5.6 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes às provas, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.

9.5.7 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

9.6 Dos Do Gabarito Provisório

9.6.1 No dia **17/10/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

9.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 17/10/2022 até as 11h59min do dia 18/10/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

9.6.1.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **03/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **03/12/2022**.

9.6.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.

9.6.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

- 9.6.1.5 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.
- 9.6.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.6.1.7 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.6.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **03/11/2022**.
- 9.6.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 9.6.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

9.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

- 9.7.1 No dia **24/10/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 25/10/2022 até as 11h59min do dia 26/10/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.
- 9.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta e a relação definitiva dos aprovados no cargo de Assistente Administrativo e dos convocados para realização da Prova de Desenvolvimento Didático estarão disponíveis a partir do dia **03/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.7.5 Dos candidatos ao cargo de **Assistente Administrativo**, apenas se classificarão no Concurso, aqueles que atingirem o mínimo de 31,5 (trinta e um vírgula cinco) pontos na prova Objetiva.
- 9.7.6 Nos cargos de **Professor- 20h e Professor-40h**, serão convocados para a Prova de Desenvolvimento Didático os candidatos classificados até a 1750ª posição e seus empates na prova Objetiva. Ficam excluídos dessa classificação os candidatos que não obtiverem nenhum ponto na Prova Objetiva.
- 9.7.6.1 As informações da Prova de Desenvolvimento Didático estão disponíveis a partir do item 13 deste Edital.

10 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 10.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para o cargo de Assistente Administrativo ofertado neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, **no dia 03/11/2022**.
- 10.2 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

- c) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

- 10.3 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada aos Afro-Brasileiros e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
 - c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como Afro-Brasileiros.
- 10.4 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 10.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.
- 10.5 As informações quanto aos requisitos para investidura no cargo de que trata este item, tais como convocação para entrega de documentos, exame admissional, nomeação e posse estão descritas a partir do item 18.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 11.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

12 DAS BANCAS DE VERIFICAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO E DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 12.1 As Bancas de Validação serão nomeadas especificamente para este fim pelo Departamento de Recursos Humanos do Município e se realizarão sob sua responsabilidade. A convocação será feita mediante edital específico publicado no site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br), **a partir do dia 18/10/2022**, devendo o candidato acompanhar as publicações, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação, conforme Decreto Municipal n.º 1.858/2006 e no art. 8º, §2º, art. 9º e art.10, todos da Lei Municipal n.º 1.348/2014.
- 12.2 No edital de convocação também constarão as datas de divulgação dos candidatos que tiveram a condição de Afro-Brasileiro confirmada e a data para recurso.
- 12.3 **Do Afro-Brasileiro**
- 12.3.1 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro deverá apresentar, para fins de confirmação, na data designada para a Banca de Verificação, sua Autodeclaração (Anexo IV) afirmada no ato da inscrição, conforme art. 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.
- 12.3.2 A entrevista do candidato autodeclarado Afro-Brasileiro, perante a Banca de Verificação, será presencial e irá basear-se no fenótipo.
- 12.3.2.1 Caso o Município opte por gravar a Banca de Verificação e o candidato se recusar, resultará em sua retirada da vinculação da cota para Afro-Brasileiro.
- 12.4 **Da Pessoa com Deficiência**
- 12.4.1 O candidato que se declara ser portador de deficiência se dá por ciente das exigências da Lei Municipal n.º 1.348/2014 e das atribuições do cargo que pretende se inscrever, conforme art. 10 da Lei Municipal n.º 1.348/2014.
- 12.4.2 Na data designada para a Banca de Verificação, o candidato deverá apresentar Laudo Médico que confirma a deficiência, o qual deverá constar o CID e as limitações decorrentes da deficiência.

- 12.4.3 A entrevista do candidato autodeclarado portador de deficiência, perante a Banca de Verificação, será presencial e irá basear-se na verificação de documentos e demais procedimentos que se entenderem necessários para sua confirmação no momento da realização da Banca.
- 12.4.4 A recusa do candidato ao procedimento, para fins de verificação e validação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para Pessoa com Deficiência.
- 12.5 **Do Modo de Funcionamento das Bancas de Verificação**
- 12.5.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado Afro-Brasileiros e/ou pessoa com deficiência que assim for reconhecido por maioria da Banca de Verificação, conforme art.4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007 e arts. 8º, 9º e 10 da Lei Municipal n.º 1.348/2014.
- 12.5.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato;
- 12.5.1.2 A deliberação da Banca de Verificação terá validade durante todo o período de validade do concurso Público, art.1º, §4º da Lei n.º1005/2007.
- 12.5.2 A decisão da Banca de Verificação que conclua pela não identificação do candidato como Afro-Brasileiro irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas.
- 12.5.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de verificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 12.5.4 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro, ou com deficiência que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou, no casos dos Afro-Brasileiros, nas vagas de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas.
- 12.5.5 A ausência à entrevista presencial permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas.
- 12.5.6 Quando da não identificação pela Banca de Verificação do candidato autodeclarado como Afro-Brasileiro ou Pessoa com Deficiência, caberá recurso à Banca Recursal de Verificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório que será informado no edital específico de Convocação.
- 12.5.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- A Banca Recursal de Verificação terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à Afro-Brasileiros.
- 12.5.6.2 Da decisão da Banca Recursal de Verificação não caberá recurso.
- 12.6 A relação final dos candidatos considerados Afro-Brasileiros, e/ou pessoa com deficiência no procedimento de verificação será publicada **no dia 03/11/2022**, se for o caso de retificação.
- 13 **DA CLASSIFICAÇÃO PARA A PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO – Cargos de Professor-20h e Professor-40h**
- 13.1 Serão convocados para a Prova de Desenvolvimento Didático os candidatos classificados até a 1750ª posição e os empates com essa colocação, na prova Objetiva. Ficam excluídos dessa classificação os candidatos que obtiverem 0 (zero) ponto na Prova Objetiva.
- 13.2 A lista classificatória dos cargos de que trata este item será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas nas questões objetivas.

- 13.3 Cumulativamente ao subitem anterior, a lista classificatória com o nome dos candidatos classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas nas questões objetivas e considerando as posições de classificação conforme quadro disposto abaixo:

Cargo	Classificados até a seguinte colocação			Empate na última colocação
	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Afro-brasileiros	
Professor-20h	1083 ^a	64 ^a	128 ^a	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados
Professor-40h	403 ^a	24 ^a	48 ^a	

- 13.3.1 Caso haja número insuficiente de candidatos da concorrência específica de Pessoas com Deficiência ou de Afro-Brasileiros, com índice mínimo de acertos, as vagas remanescentes serão remanejadas para a Ampla Concorrência, aumentando o limite de colocação a ser aplicado na classificação para a Prova de Desenvolvimento Didático.
- 13.4 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 14 DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO PARA O CARGO DE PROFESSOR- 20H E PROFESSOR- 40H**
- 14.1 Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos, após a fase recursal, desde que classificados até a 1750^a colocação, conforme item 13 e respectivos subitens deste Edital Normativo, incluindo aqueles empatados na última colocação válida. Ficam excluídos dessa classificação os candidatos que obtiverem 0 (zero) ponto na Prova Objetiva.
- 14.2 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, no que couber, serão observados os mesmos procedimentos da Prova de Conhecimentos.
- 14.2.1 A Prova de Desenvolvimento Didático será gravada em áudio e vídeo, sendo que a recusa do candidato em se submeter a esse procedimento implicará sua eliminação.
- 14.3 A Prova de Desenvolvimento Didático consistirá de aula prática, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, mais 05 (cinco) minutos de avaliação pela Comissão Examinadora sem a presença do candidato, totalizando 20 (vinte) minutos.
- 14.3.1 A Prova de Desenvolvimento Didático ocorrerão nos dias **14/11/2022 e 15/11/2022**.
- 14.3.2 É salvaguardada à Banca de Concursos realizar provas em dias úteis e finais de semana, resguardado EXCLUSIVAMENTE os impedimentos religiosos devidamente comprovados por via documental, em qualquer turno, manhã, tarde ou noite, por necessidade e conveniência da Administração Municipal.
- 14.3.3 A data, o horário e o local de realização da Prova de Desenvolvimento Didático de cada candidato serão divulgados no comprovante de ensalamento que estará disponível ao candidato em link específico no site do Núcleo de Concursos **no dia 10/11/2022**.
- 14.4 Em caso de não comparecimento no dia, horário e local indicados em seu comprovante de ensalamento, para realização da prova, o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público.
- 14.5 Na aula prática para o cargo de Professor-20h e Professor-40h deverão ser apresentadas 02 (duas) cópias do Plano de Aula conforme modelo disponível no Anexo III e publicado em Edital específico no site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br), com igual teor, datadas e assinadas pelo candidato que irá desenvolver a aula prática.

- 14.5.1 A ausência de apresentação do Plano de Aula, conforme previsto no subitem anterior, implicará o impedimento de realizar a aula ou atividade e a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 14.5.2 Os critérios de avaliação da Prova de Desenvolvimento Didático serão:
- Clareza na definição dos objetivos e coerência na subdivisão do conteúdo;
 - Adequação do conteúdo e da abordagem ao público definido no plano de aula;
 - Impostação da voz e uso didático das entonações; expressividade corporal e uso didático da movimentação pelo ambiente;
 - Seleção e uso apropriados de material didático de apoio;
 - Explicação clara e uso adequado de exemplificação e analogias; Legibilidade de quadros, imagens e textos;
 - Pertinência da estratégia didático-metodológica; uso produtivo do tempo;
 - Conformidade ao plano de aula;
 - Articulação e progressão das ideias;
 - Domínio do conteúdo; Ausência de erros conceituais;
 - Adequação da linguagem ao conteúdo e ao público.
- 14.5.3 A Prova de Desenvolvimento Didático valerá 100 (cem) pontos.
- 14.6 A Prova de Desenvolvimento Didático será apresentada para a Comissão Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.
- 14.7 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, a organização do Concurso Público disponibilizará quadro, giz branco ou pincel para quadro branco e apagador.
- 14.8 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula são de responsabilidade do candidato proponente.
- 14.9 No caso de necessidade de materiais que necessitem de tempo para a instalação/preparação, esse tempo será descontado dos 15 (quinze) minutos destinados ao candidato.
- 14.10 Será vedada a utilização de PowerPoint, Datashow e vídeo.
- 14.11 A utilização dos dispositivos: celular e/ou tablete e/ou caixinha de som EXCLUSIVAMENTE para fins sonoros/de reprodução de músicas ou histórias é permitida, desde que alimentadas com sua própria bateria e, caso seja necessária conexão de internet, é de sua responsabilidade. É vedada a utilização desses dispositivos para fins de acompanhamento do roteiro de elaboração da aula.
- 14.12 Na Prova de Desenvolvimento Didático, o candidato deve atuar como se estivesse ministrando uma aula para alunos.
- 14.13 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, em alguns momentos, o candidato pode fornecer explicações pontuais à Comissão acerca do que seria esperado como reação dos alunos em situação real.
- 14.14 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, a Comissão Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 14.15 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio ao término da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 14.16 A Comissão Examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual durante a prova, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.
- 14.17 Serão considerados desclassificados do Concurso Público os candidatos com nota igual a 0 (zero) na Prova de Desenvolvimento Didático.

- 14.18 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado em link específico disponível para consulta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no **dia 23/11/2011** por meio de Edital específico.
- 14.19 Serão aceitos recursos contra o resultado da Prova de Desenvolvimento Didático, a partir **das 00h01min do dia 24/11/2022 até as 23h59min do dia 25/11/2022**.
- 14.19.1 Os recursos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e fundamentados exclusivamente com base nos critérios de avaliação dispostos no subitem 14.5.2 deste edital, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial. Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa da estabelecida por meio deste Edital Normativo.
- 14.19.2 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente no **dia 08/12/2022** por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível para acesso do candidato **até dia 08/01/2023**.
- 14.19.3 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.19.4 Os candidatos com nota 0 (zero) na Prova de Desenvolvimento Didático serão eliminados do Concurso Público.
- 15 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROFESSOR-20H E PROFESSOR- 40H**
- 15.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para os cargos referentes a este item, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.
- 15.1.1 No dia **08/12/2022** será publicado o Resultado Final para os cargos de **Professor-20h e Professor-40h**.
- 15.2 A lista classificatória final para os cargos de Professor-20h e Professor-40h será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos (objetiva), somados aos pontos obtidos na Prova de Desenvolvimento Didático e será publicada **no dia 08/12/2022**.
- 15.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- f) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - g) obtiver maior pontuação na questão discursiva;
 - h) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - i) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
 - j) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - k) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.
- 15.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:
- d) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada Afro-Brasileiros e nota final de todos os candidatos aprovados;
 - e) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e

f) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como Afro-Brasileiros.

15.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 15.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

16 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

16.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.

17 DAS BANCAS DE VERIFICAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO E DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PARA OS CARGOS DE PROFESSOR- 40H E PROFESSOR- 20H

17.1 As Bancas de Validação serão nomeadas especificamente para este fim pelo Departamento de Recursos Humanos do Município e se realizarão sob sua responsabilidade. A convocação será feita mediante edital específico publicado no site do Núcleo de Concursos (www.nc.ufpr.br), **a partir do dia 24/11/2022**, devendo o candidato acompanhar as publicações, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação, conforme Decreto Municipal n.º 1.858/2006 e no art. 8º, §2º, art. 9º e art.10, todos da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

17.2 No edital de convocação também constarão as datas de divulgação dos candidatos que tiveram a condição de Afro-Brasileiro confirmada e a data para recurso.

17.3 Do Afro-Brasileiro

17.3.1 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro deverá apresentar, para fins de confirmação, na data designada para a Banca de Verificação, sua Autodeclaração (Anexo IV) afirmada no ato da inscrição, conforme art. 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

17.3.2 A entrevista do candidato autodeclarado Afro-Brasileiro, perante a Banca de Verificação, será presencial e irá basear-se no fenótipo.

17.3.2.1 Caso o Município opte por gravar a Banca de Verificação e o candidato se recusar, resultará em sua retirada da vinculação da cota para Afro-Brasileiro.

17.4 Da Pessoa com Deficiência

17.4.1 O candidato que se declara ser portador de deficiência se dá por ciente das exigências da Lei Municipal n.º 1.348/2014 e das atribuições do cargo que pretende se inscrever, conforme art. 10 da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

17.4.2 Na data designada para a Banca de Verificação, o candidato deverá apresentar Laudo Médico que confirma a deficiência, o qual deverá constar o CID e as limitações decorrentes da deficiência.

17.4.3 A entrevista do candidato autodeclarado portador de deficiência, perante a Banca de Verificação, será presencial e irá basear-se na verificação de documentos e demais procedimentos que se entenderem necessários para sua confirmação no momento da realização da Banca.

17.4.4 A recusa do candidato ao procedimento, para fins de verificação e validação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para Pessoa com Deficiência.

17.5 Do Modo de Funcionamento das Bancas de Verificação

17.5.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado Afro-Brasileiros e/ou pessoa com deficiência que assim for reconhecido por maioria da Banca de Verificação, conforme art.4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007 e arts. 8º, 9º e 10 da Lei Municipal n.º 1.348/2014.

17.5.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato;

- 17.5.1.2 A deliberação da Banca de Verificação terá validade durante todo o período de validade do concurso Público, art.1º, §4º da Lei n.º1005/2007.
- 17.5.2 A decisão da Banca de Verificação que conclua pela não identificação do candidato como Afro-Brasileiro irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas.
- 17.5.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de verificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
- 17.5.4 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro, ou com deficiência que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou, no casos dos Afro-Brasileiros, nas vagas de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas.
- 17.5.5 A ausência à entrevista presencial permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas.
- 17.5.6 Quando da não identificação pela Banca de Verificação do candidato autodeclarado como Afro-Brasileiro ou Pessoa com Deficiência, caberá recurso à Banca Recursal de Verificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório que será informado no edital específico de Convocação.
- 17.5.6.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
- 17.5.6.2 A Banca Recursal de Verificação terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à Afro-Brasileiros.
- 17.5.6.3 Da decisão da Banca Recursal de Verificação não caberá recurso.
- 17.5.6.4 A relação final dos candidatos considerados Afro-Brasileiros, e/ou pessoa com deficiência no procedimento de verificação será publicada **no dia 08/12/2022**, se for o caso de retificação.

18 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 18.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:
- 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 e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 152/2015;
 - c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
 - d) possuir habilitação e regularidade profissional junto ao Conselho Regional de Classe para o exercício do cargo, conforme requisitos exigidos no subitem 2.3;
 - e) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
 - g) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) incompatíveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.
- 18.2 É vedada a nomeação 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 Normativo.

- 18.2.1 Se for constatada a ocorrência de qualquer impedimento decorrente do disposto no subitem 18.2, mesmo que a constatação se dê após a nomeação do candidato aprovado, sua posse será impedida e anulada a respectiva nomeação.

19 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

- 19.1 A convocação será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
- 19.2 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais (endereço, número de telefone e e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.
- 19.3 O Edital de Convocação e a correspondência eletrônica (e-mail) especificarão a classificação, o local, a data e o horário de comparecimento para a assinatura da convocação e aceite da vaga.
- 19.4 Para a assinatura da convocação, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original.
- 19.5 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.
- 19.6 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no ato da contratação no original e com fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) CPF próprio;
 - c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Foto 3x4 recente;
 - f) Certificado de Reservista;
 - g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
 - h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP (sendo impreterivelmente comprovante de água, luz ou telefone);
 - j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
 - k) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
 - l) Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal, sendo que a Federal poderá ser retirada no site www.jfpr.jus.br; e a Estadual pelo site www.institutodeidentificacao.pr.gov.br ;
 - m) Carteira de Trabalho e Previdência Social, constante a numeração, série, dados pessoais e todos os registros de empregos anteriores;
 - n) Extrato Previdenciário (CNIS), retirado no site: www.inss.gov.br;
 - o) Declaração de Tempo de Contribuição de Regimes Próprios de Previdência Social (apenas para quem já tenha trabalhado em outros Órgãos Públicos);
 - p) Dados bancários constante número da Agência e Conta Corrente/Salário;
 - q) Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (cópia autenticada);
 - r) Atestado de sanidade física e mental;
 - s) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;

- t) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
- u) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

19.7 A comprovação de escolaridade para os cargos deste Edital dar-se-á, conforme nível de ensino do cargo, através de:

19.7.1 **Para o cargo de Assistente Administrativo:** Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio. **Para cargo de Professor:** Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar de Graduação, todos reconhecidos pelo Ministério da Educação. As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:

- a) Nome completo do Curso;
- b) Dados do Aluno;
- c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
- d) Entidade Mantenedora;
- e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
- f) Data da colação de grau ou da conclusão do ensino Médio (conforme nível escolaridade do cargo);
- g) **Para o cargo de Assistente Administrativo:** Assinatura do Diretor e Vice-Diretor da instituição de ensino. **Para cargo de Professor:** Assinaturas do Diretor e do Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão "p" (por).

19.7.2 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, desde que o candidato compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso, sem o aproveitamento do candidato.

19.7.3 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.

19.7.4 O requerimento deverá ser protocolado no Departamento de Recursos Humanos do Município, acompanhado de fotocópia de RG e CPF.

19.7.5 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a solicitação de deslocamento para o final da lista, o candidato poderá fazê-lo por procuração devidamente registrada em cartório.

19.7.6 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado.

20 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

20.1 Considerando o disposto na RESOLUÇÃO CFM nº 2.183/2018, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador.

20.2 Os Exames Admissionais serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo e serão embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme listagem abaixo:

CARGO	EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
-------	--------------------------

Assistente Administrativo	Exame clínico
Professor – 40h	Exame Clínico e Laringoscopia
Professor - 20h	Exame Clínico e Laringoscopia

- 20.3 O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador, em data, local e horário previamente designados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 20.4 A falta da apresentação na data, horário e local designados para realização dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará desistência do candidato.
- 20.5 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará automaticamente a privação do seu direito à nomeação.
- 20.6 O resultado dos Exames Médicos Admissionais será expresso com a indicação de APTO ou INAPTO para o exercício das atribuições do cargo.
- 20.7 Será considerado ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:
- for considerado INAPTO no exame admissional;
 - deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação médica admissional;
 - apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 20.8 Será considerado ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:
- for considerado INAPTO na Avaliação Psicológica;
 - não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação.
- 20.8.1 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiver sendo aplicado o teste de Avaliação Psicológica.
- 20.8.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica ou do tempo previsto para essa avaliação.
- 20.8.3 Não será permitido a presença de acompanhante durante a Avaliação Psicológica.
- 20.9 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a 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.
- 20.10 Do Recurso do Exame Admissional**
- 20.10.1 Se o candidato for declarado “INAPTO” no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, mediante a abertura de processo junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo.
- 20.10.2 O recurso quanto ao resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico/Psicólogo, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina/Psicologia.
- 20.10.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 20.10.4 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

20.10.5 Os candidatos INAPTOS na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

21 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

21.1 O candidato deverá preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame aquele que deixar de apresentar ou deixar de atender quaisquer exigências, conforme citado nos itens 18 e 19, deste Edital.

21.2 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.

21.3 A Administração Municipal se reserva o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

21.4 No ato da contratação será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 19.6, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

21.5 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando o Município de Colombo isento de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

21.6 Quem se recusar ou deixar de se apresentar no prazo estabelecido perderá o direito à investidura no cargo.

21.7 A nomeação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.

21.8 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.

21.9 A candidata convocada para tomar posse em cargo público que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a posse prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A data de realização de qualquer uma das etapas que compõem o Concurso Público poderá ser alterada ou as provas serem reaplicadas em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Nesse caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

22.2 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital Normativo.

22.3 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá solicitar ao Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.

22.4 O Candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **29/08/2022 até as 14h00min do dia 26/09/2022**.

22.5 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.

- 22.6 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 22.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 22.8 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 22.9 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 22.10 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 22.11 Os membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colombo, nomeados por meio de Portaria, não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.
- 22.12 O Concurso Público será válido por dois anos a contar da data de homologação do resultado final publicado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.
- 22.13 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Colombo e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 22.14 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo.

Colombo, 22 de agosto de 2022.

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL I - Ensino Médio Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º Vagas Oferecidas: 80

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Organizar, manter controle e guarda de documentos e informações;
- Atender telefonemas, transmitindo os recados às pessoas;
- Levar e trazer documentos de uma unidade à outra, quando solicitado;
- Efetuar anotações e transmitir os recados aos demais servidores;
- Atender ao público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam;
- Redigir memorandos: ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos;
- 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;
- Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes;
- Emitir e supervisionar os livros e documentos dos servidores contratados pelo regime celetista;
- Auxiliar nos trabalhos da contabilidade municipal;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle das bibliotecas escolares ou municipal;
- Gerenciar convênios;
- Acompanhar e auxiliar nos processos de licitação, compras e pagamento;
- Auxiliar na coordenação da contabilidade do Município, efetuando os relatórios periódicos a serem divulgados e/ou encaminhados ao Tribunal de Contas;
- Auxiliar no controle da parte financeira do Município, acompanhando as receitas recebidas e as despesas realizadas;
- Efetuar os empenhos e os respectivos cheques ou ordens de pagamento;
- Acompanhar e controlar as contas bancárias dos recursos financeiros do Município;
- Auxiliar na fiscalização ao cumprimento pelos contribuintes do pagamento dos tributos municipais;
- Auxiliar na confecção da folha de pagamento aos servidores, efetuando os descontos previstos em leis ou autorizados e determinando o seu encaminhamento;
- Exercer atividades de organização, arquivo e controle de documentos;
- Gerenciar e auxiliar as atividades do protocolo e cadastro;
- Assessorar e orientar os demais servidores, Diretores e Secretários sobre a correta aplicação das verbas e recursos financeiros;
- Atender a recepção e realizar o acolhimento de funcionários, pacientes e familiares;
- Preenchimento de prontuário de atendimento e agendamentos de consultas;
- Efetuar outras tarefas correlatas;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

CARGO: PROFESSOR – 20 horas semanais

Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia, ou Curso Normal Superior ou uma Licenciatura específica, precedida de formação em magistério em nível médio.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 250

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental - anos iniciais e Educação Infantil

- 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 favoreçam 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.

CARGO: PROFESSOR – 40 horas semanais

Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia, ou Curso Normal Superior ou uma Licenciatura específica, precedida de formação em magistério em nível médio.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

N.º de Vagas Oferecidas: 100

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

ÁREA DE ATUAÇÃO: Ensino Fundamental - anos iniciais e Educação Infantil

- 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 favoreçam 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.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

CONHECIMENTOS COMUNS À TODOS OS CARGOS PREVISTOS NESTE EDITAL

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos previstos neste edital)

As questões de Língua Portuguesa visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a) quanto:

- à apreensão do significado global dos textos;
- ao estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais;
- ao reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo;
- à apreensão dos efeitos de sentido decorrentes do uso de recursos verbais em textos de diferentes gêneros;
- à identificação das ideias expressas no texto, bem como de sua hierarquia (principal ou secundária) e das relações entre elas (oposição, restrição, causa/consequência, exemplificação etc.);
- à análise da organização argumentativa do texto: identificação do ponto de vista (tese) do autor, reconhecimento e avaliação dos argumentos usados para fundamentá-lo;
- à dedução de ideias e pontos de vista implícitos no texto;
- ao reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto, bem como dos recursos linguísticos empregados para demarcá-las;
- ao reconhecimento da posição do autor frente às informações apresentadas no texto (fato ou opinião; sério ou ridículo; concordância ou discordância etc.), bem como dos recursos linguísticos indicadores dessas avaliações;
- à identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos;
- à identificação dos recursos coesivos do texto (expressões, formas pronominais, relatores) e das relações de sentido que estabelecem;
- ao domínio da variedade padrão escrita: normas de concordância, regência, ortografia, pontuação etc.;
- ao reconhecimento de relações estruturais e semânticas entre frases ou expressões;
- à identificação, em textos de diferentes gêneros, das marcas linguísticas que singularizam as variedades linguísticas sociais, regionais ou de registro.

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO (para todos os cargos previstos neste edital)

As questões de Matemática visam a averiguar a capacidade do(a) candidato(a), quanto:

- à resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem;
- ao desenvolvimento de raciocínios usando sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação de primeiro grau, regra de três simples e sequências;
- à aferição de área, volume e capacidade de figuras/objetos;
- ao cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções básicas de arquivo: O código de classificação de documentos de arquivo: definições e conceitos; Aplicação do código de classificação de documentos de arquivo; Código de classificação de documentos de arquivo; Configuração da tabela de temporalidade; Aplicação da tabela de temporalidade.
2. Noções de administração: estratégia empresarial, planejamento estratégico; planejamento tático; planejamento operacional, processo administrativo, tipos tradicionais de organização, desenho organizacional.
3. Comunicação: processo de comunicação; comunicações formais e informais; comunicações descendentes, ascendentes e laterais; comunicações orais e escritas.

PROFESSOR

1. Infância, Educação e Sociedade.
2. A criança e seu desenvolvimento.
3. Dificuldades de Aprendizagens.
4. Alfabetização.
5. Concepções Pedagógicas.
6. Teorias Educacionais.

7. Planejamento Pedagógico.
8. Avaliação Educacional.
9. Currículo e a aprendizagem.
10. Lúdico no Processo de Ensino de Aprendizagem.
11. Comportamento Infantil.
12. Prática Educativa, Pedagógica e Docência.
13. Psicomotricidade.
14. Grafismo.
15. Cidadania.
16. Parâmetros Curriculares Nacionais.
17. Ensino Fundamental de nove anos.
18. Relação família e escola.
19. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). MEC/SEB, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.
20. BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8069, de 13 de julho de 1990. DOU de 16/07/1990 – ECA. Brasília, DF. Disponível em: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2021/julho/trinta-e-umanos-do-estatuto-da-crianca-e-do-adolescente-confira-as-novas-aco-es-para-fortalecer-oeca/ECA2021_Digital.pdf
21. Diretriz Curricular da Educação. Colombo, Paraná. Secretaria Municipal de Educação. Colombo – PR, 2020. Capítulos 1, 3, 4 e 5. (Disponível em: <http://prefeitura.colombo.pr.gov.br/documentos-downloads/>.)
22. Lei Federal n.º 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE). Metas e Estratégias relacionadas à Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm#:~:text=LEI%20N%C2%BA%2013.005%2C%20DE%2025,Art.
23. Lei Federal n.º 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm.
24. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 26A, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 35A, 36, 37, 58, 59 e 61. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.
25. Resolução CNE/CEB n.º 04/09. Institui Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf.
26. Resolução CNE/CEB n.º 04/10. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192.
27. Resolução CNE/CP n.º 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações étnico raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>.

ANEXO III

PLANO DE AULA

NOME:	
CARGO:	INSCRIÇÃO:
ÁREA DE ENSINO:	SÉRIE/ANO/CICLO:
CONTEÚDO:	
OBJETIVO (S):	
MATERIAL UTILIZADO PARA A PREPARAÇÃO E PARA A EXECUÇÃO DA AULA:	
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (descrição da atividade proposta):	
AVALIAÇÃO (verificação da aprendizagem de acordo com o(s) objetivo(s):	
ASSINATURA.	Data:

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRO-BRASILEIRO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pelo Departamento de Recursos Humanos, para o cargo de _____, Edital n.º **002/2022**, na categoria de candidato(a) que se autodeclara Afro-Brasileiro, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de Afro-Brasileiro realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Verificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º **002/2022**. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa.

Colombo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **002/2022**, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal**, em consequência de aplicação de pena disciplinar após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados de forma retroativa a partir da data desta contratação, e que não perdi Cargo / Emprego / Função em razão de Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Colombo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

EDITAL N.º 002/2022

CRONOGRAMA

*Este cronograma não substitui a leitura do Edital

ETAPAS E ATIVIDADES	PRAZO
<u>CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u>	
Publicação do edital preliminar e programa de provas	22/08/2022
Recebimento de recursos e impugnações contra a versão preliminar do edital normativo	23/08/2022 – das 00h01min a 24/08/2022 – até 23h59min
Respostas aos recursos e impugnações contra a versão preliminar do edital normativo	29/08/2022
Publicação do edital definitivo	29/08/2022
Período de inscrições (www.nc.ufpr.br)	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Consulta sobre a situação do pagamento da taxa de inscrição	A partir de 02/09/2022
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição / CADÚNICO	29/08/2022 a 05/09/2022 *Término às 14h
Período para solicitação de Atendimento Especial	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Período para envio de documentação para concessão de Atendimento Especial e inscritos nas vagas PCD	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Divulgação da relação preliminar nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2022 – às 12h
Prazo para interposição de recurso contra a relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2022 – das 12h01min a 09/09/2022 – até 23h59min
Divulgação definitiva da relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	15/09/2022
Prazo final para pagamento das inscrições efetuadas	30/09/2022
Divulgação da relação preliminar nominal dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	27/09/2022 – 12h
Recebimento de recursos contra a relação nominal preliminar dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	27/09/2022 – das 12h01min a 28/09/2022 – até 23h59min
Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	30/09/2022
Publicação do ensalamento (emissão do comprovante)	10/10/2022
Realização da Prova Objetiva	16/10/2022
Divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva (www.nc.ufpr.br)	17/10/2022
Interposição de recursos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva	17/10/2022 a 18/10/2022
Divulgação do processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	24/10/2022
Prazo para recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	25/10/2022 a 26/10/2022
Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva e o processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	03/11/2022
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	03/11/2022
Divulgação da classificação e resultado final	03/11/2022

ETAPAS E ATIVIDADES	PRAZO
---------------------	-------

CARGO DE PROFESSOR 20H E 40H	
Publicação do edital preliminar e programa de provas	22/08/2022
Recebimento de recursos e impugnações contra a versão preliminar do edital normativo	23/08/2022 – das 00h01min a 24/08/2022 – até 23h59min
Respostas aos recursos e impugnações contra a versão preliminar do edital normativo	29/08/2022
Publicação do edital definitivo	29/08/2022
Período de inscrições (www.nc.ufpr.br)	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Consulta sobre a situação do pagamento da taxa de inscrição	A partir de 02/09/2022
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição / CADÚNICO	29/08/2022 a 05/09/2022 *Término às 14h
Período para solicitação de Atendimento Especial	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Período para envio de documentação para concessão de Atendimento Especial e inscritos nas vagas PCD	29/08/2022 a 26/09/2022 *Término às 14h
Divulgação da relação preliminar nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2022 – às 12h
Prazo para interposição de recurso contra a relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	08/09/2022 – das 12h01min a 09/09/2022 – até 23h59min
Divulgação definitiva da relação nominal da concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição	15/09/2022
Prazo final para pagamento das inscrições efetuadas	30/09/2022
Divulgação da relação preliminar nominal dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	27/09/2022 – 12h
Recebimento de recursos contra a relação nominal preliminar dos candidatos com as inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	27/09/2022 – das 12h01min a 28/09/2022 – até 23h59min
Divulgação da relação nominal definitiva das inscrições homologadas e Atendimentos Especiais concedidos	30/09/2022
Publicação do ensalamento (emissão do comprovante)	10/10/2022
Realização da Prova Objetiva	16/10/2022
Divulgação do gabarito provisório da Prova Objetiva (www.nc.ufpr.br)	17/10/2022
Interposição de recursos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva	17/10/2022 a 18/10/2022
Divulgação do processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	24/10/2022
Prazo para recursos quanto ao processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	25/10/2022 a 26/10/2022
Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito provisório da Prova Objetiva e o processamento da leitura óptica do cartão resposta e imagem digitalizada	03/11/2022
Divulgação do gabarito definitivo da Prova Objetiva	03/11/2022
Divulgação da relação dos classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático	03/11/2022
Divulgação do ensalamento para a Prova de Desenvolvimento Didático (emissão de comprovante)	10/11/2022
Realização da Prova de Desenvolvimento Didático	14/11/2022 a 15/11/2022
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Desenvolvimento Didático	23/11/2022
Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova de Desenvolvimento Didático	24/11/2022 a 25/11/2022
Divulgação do resultado final	08/12/2022