



Teste Seletivo para Emprego Público de Professor - Edital 001/2018

EDITAL 001/2019**TESTE SELETIVO****PARA EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR**

O Prefeito do Município de Corbélia, Estado do Paraná, **GIOVANI MIGUEL WOLF HNATUW**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e de conformidade com o constante na Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 859/2014. TORNA PÚBLICO que se encontram abertas as inscrições para a realização de TESTE SELETIVO, para provimento de Emprego Público de professor por tempo determinado, regido pelo regime celetista (C.L.T.), nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO EMPREGO, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTOS

1.1. Encontram-se abertas, para preenchimento mediante TESTE SELETIVO, vagas para o emprego público de professor para contratação por tempo determinado, devido a necessidade temporária, conforme abaixo e para a formação de cadastro de reserva (CR).

1.1.1. Com o objetivo de atender a demanda da modalidade de Educação Especial, optou-se por realizar a prova de conhecimentos específicos de maneira distinta e conseqüentemente com classificação própria, uma vez que, a legislação para esta modalidade de ensino exige escolaridade na área de Educação Especial.

Emprego Público	Nº de vagas para as turmas de ensino regular	Carga Horária	Requisitos	Vencimento Inicial	Valor da Inscrição
Professores para as turmas de Ensino Regular	01 + Cadastro de Reserva	20 horas semanais	Formação Docente (magistério)/ Graduação em Pedagogia/ Licenciatura plena com Formação Docente	R\$1.278,86	Isento
Professores para as turmas da modalidade de Educação Especial	01 + Cadastro de Reserva	20 horas semanais	Formação Docente (magistério)/ Graduação em Pedagogia/ Licenciatura plena com Formação Docente/ Especialização na área de Educação Especial	R\$1.278,86	Isento

1



1.2. Ao número de vagas abertas por este Edital poderão ser acrescidas aquelas decorrentes de novas demandas de substituição temporária de servidores efetivos.

1.3. Os candidatos terão a opção de fazer também a prova para concorrer as turmas da modalidade de Educação Especial e deste modo, figurarão em duas listas de classificação, ou seja, na lista para os professores de Ensino Regular e na lista para professores da modalidade de Educação Especial, que serão convocados conforme necessidade e abertura de vagas das turmas de Ensino Regular ou Ensino Fundamental.

2. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES

2.1. Emprego Público: Professor (De acordo com LDB – art. 13º):

- a) participar da elaboração pedagógica do estabelecimento de ensino;
- b) elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- c) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

2.2. Atribuições específicas do professor das turmas da modalidade de Educação Especial será exigida conforme LDB – art.13º e legislação abaixo:

- a) Instrução Nº 03/04 – SEED;
- b) Instrução Nº 010/2011-SUED/SEED;
- c) Nota técnica Nº 04 / 2014 / MEC / SECADI / DPEE;
- d) Lei Nº 23.146 DE 6 DE JULHO DE 2015;
- e) Instrução normativa N.º 001/2016 – SEED/SUED;
- f) Deliberação Nº 02/2016;
- g) Instrução Nº 09/2018–SUED/SEED;
- h) Instrução N.º 15/2018 SEED/SUED.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições estarão abertas das oito horas do dia 01 de fevereiro de 2019 até às vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do dia 15 de fevereiro de 2019, no endereço eletrônico: <http://intranet.corbelia.pr.gov.br/ts>

3.2. O candidato que não dispuser de equipamento eletrônico para efetuar a inscrição, poderá comparecer a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Corbélia, onde haverá um computador disponível para que o próprio candidato realize sua inscrição, do dia 01 de fevereiro de 2019 a 15 de fevereiro de 2019, das oito horas e trinta minutos às doze horas e das treze horas e trinta minutos às dezessete horas.



- 3.3. Não haverá inscrições fora das datas e horário vigente, estabelecido neste EDITAL.
- 3.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no emprego público.
- 3.5. No ato da inscrição o candidato deverá ter em mãos os seguintes dados:
- Documento de identificação. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).
 - Número do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
 - Endereço;
 - Telefone;
 - e-mail;
- 3.6. Não serão cobradas taxas de inscrição dos candidatos.
- 3.7. O Comprovante de Inscrição do Teste Seletivo para emprego público de professor n.º 001/2019, é de inteira responsabilidade do candidato que será emitido ao concluir a inscrição e deverá ser apresentado no dia da Prova Objetiva, sendo vedada a entrada ao local da prova sem tal comprovante.
- 3.8. O Município de Corbélia – Paraná não se responsabilizará por solicitação de inscrição, via Internet, não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem tampouco as realizadas por via fax, correio eletrônico (e-mail) ou por correspondência ou ainda solicitações que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 3.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a admissão do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
- 3.12. No ato da Inscrição o candidato terá a opção de se inscrever para concorrer as vagas destinadas também as turmas na modalidade de Educação Especial. Os candidatos que farão essa escolha, terão seus nomes publicados em lista própria.



3.13. A Prefeitura Municipal de Corbélia, Estado do Paraná divulgará o Edital de Homologação das Inscrições através de edital a ser publicado no Órgão Oficial do Município de Corbélia/PR no endereço eletrônico: <http://www.publicacoesmunicipais.com.br/eatos/#corbelia>

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ficará reservado para pessoa com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para contratação temporária que venham a surgir durante o ano letivo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Caso a aplicação do percentual 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 o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo.

4.2. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra em uma das categorias do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.3. As pessoas com deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, especificando-a no Anexo III deste Edital.

4.5. Caso necessite de condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá requerê-las, assinalando a opção desejada no anexo III do presente edital e entregar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Corbélia ou via SEDEX (o SEDEX deve ser destinado à Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Teste Seletivo 001/2019, Rua Amor Perfeito, nº 1624, Centro, CEP 85420-000, Corbélia-PR), atestado médico com justificativa, até o último dia do período de inscrições (15 de fevereiro de 2019 até às 17 horas), acompanhado das cópias dos documentos pessoais.

4.5.1. Se houver necessidade de tempo adicional para realização das provas, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

4.5.2. A Comissão Organizadora/Examinadora/julgadora examinará a possibilidade operacional de atendimento às solicitações.

4.6. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização das provas do candidato que descumprir quaisquer das exigências mencionadas nos itens anteriores. Os atestados médicos terão valor somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos aos candidatos.



4.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo que, no ato da inscrição, se declararem candidatos com deficiência, terão seus nomes publicados em lista especial de candidatos com deficiência e figurarão, também, na lista de classificação de ampla concorrência contidas nos Editais.

4.8. No ato da convocação para preencher a vaga, o candidato com deficiência deverá apresentar a Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

4.9. O candidato com deficiência que não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06 (seis) meses será excluído dos respectivos editais como candidato com deficiência, sem direito a reserva dessas vagas, passando a figurar apenas no edital classificatório geral.

4.10. Na falta de candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, as vagas destinadas aos mesmos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação geral.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOA NEGRA

5.1. Ficará reservada aos negros o percentual das vagas oferecidas no presente Teste Seletivo para professores e nas contratações que venham a surgir durante o ano aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negroides), na forma da Lei Federal n.º 12.990, de 09/06/2003. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra 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 o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição e na Ficha de Inscrição, a opção “**pessoa negra (PN)**” e, ainda, encaminhar a **Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda**, conforme modelo do **Anexo IV**, deste Edital, e entregar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Corbélia ou via SEDEX (o SEDEX deve ser destinado à Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Teste Seletivo 001/2019, Rua Amor Perfeito, nº 1624, Centro, CEP 85420-000, Corbélia-PR), até o último dia do período de inscrições (15 de fevereiro de 2019 até às 17 horas), acompanhada da cópia dos documentos pessoais.

5.3. O candidato inscrito como pessoa negra participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da Ficha de Inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

5.5. O candidato inscrito como pessoa negra que apresentar Autodeclaração de Pessoa Preta ou

5



Parda, nos termos do **Anexo IV**, estará sujeita à averiguação da veracidade da autodeclaração, que será realizada pela Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo e responderá por qualquer falsidade de autodeclaração. Para a validação da autodeclaração será considerado única e exclusivamente o fenótipo negro como base para análise, excluídas as considerações sobre a ascendência.

5.6. Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.7. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

5.8. O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.9. Em caso de dúvidas por parte da Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo convocará os candidatos para comprovar presencialmente a declaração para apresentar documento de identificação de ascendentes de até segundo grau, documentos oficiais com indicação de cor/raça próprio ou de ascendentes até segundo grau em linha reta (pais e avós) e fotos pessoais e familiares com cópia do documento de identificação de quem estava na imagem.

5.10. Havendo por parte da Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo a negação do direito ao candidato de pleitear a vaga reservada a pessoa negra, o candidato figurará somente na lista de ampla concorrência.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Cronograma do Processo Seletivo:

31/01/19	Publicação e Divulgação do Edital de abertura
01/02/19 a 15/02/19	Inscrições (online)
19/02/19	Publicação e Divulgação do Edital de homologação das inscrições
20/02/19	Recurso referente ao Edital de homologação das inscrições
21/02/19	Publicação e Divulgação do Edital de ensalamento
24/02/19	Realização da Prova Objetiva (vespertino – 12h às 17h)
25/02/19	Divulgação do Gabarito Provisório
26/02/19 a 27/02/19	Recurso referente à formulação das questões da prova objetiva, respectivos quesitos e gabarito das mesmas.
28/02/19	Divulgação do Gabarito Definitivo
01/03/19	Publicação e Divulgação do Edital de Resultado da Prova Objetiva
07/03/19	Recurso contra o Edital de resultado da Prova Objetiva

6



08/03/19	Publicação e Divulgação do Edital de homologação do Resultado da Prova Objetiva
11/03/2019 e 12/03/19	Apresentação dos títulos para os classificados
15/03/19	Publicação e Divulgação do Edital de Resultado Final (Prova Objetiva + Prova de Títulos)
18/03/19	Recurso referente ao Edital de Resultado Final (Prova Objetiva + Prova de Títulos)
20/03/19	Publicação e Divulgação do Edital Classificatório e de Homologação geral e especial do Teste Seletivo

7. DAS PROVAS E CLASSIFICAÇÃO

7.1. O Processo Seletivo consistirá de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas de "a", "b", "c" e "d".

7.2. A prova objetiva se realizará na data de **24 de fevereiro de 2019**, no horário das 13 horas às 17 horas.

7.3. As provas objetivas serão aplicadas no Município de Corbélia, em local a ser divulgado juntamente com o Edital de Ensalamento, conforme cronograma, terão a duração máxima de 3 (três) horas, sendo que os candidatos inscritos, concomitantemente para as vagas para as turmas na modalidade de Educação Especial, terão 1 (uma) hora a mais, totalizando 4 (quatro) horas de prova.

7.4. Serão desclassificados do Processo Seletivo os candidatos que atingirem pontuação inferior a 50,0 (cinquenta) pontos.

7.5. Os candidatos que optarem por fazer **também** a prova para as turmas da modalidade de Educação Especial terão 1 (uma) hora a mais para a realização de mais 15 (quinze) questões de Conhecimento Específico na área de Educação Especial, que substituirão a nota de conhecimentos específicos da prova para os candidatos as turmas de ensino regular, quando da classificação dos candidatos as vagas da modalidade de Educação Especial.

7.6. Os candidatos que optarem por fazer também a prova para as turmas da modalidade de Educação Especial figurarão em duas listas de classificação, ou seja, na lista para os professores de Ensino Regular e na lista para professores da modalidade de Educação Especial, que serão convocados conforme necessidade e abertura de vagas das turmas de Educação Especial.

7.7. Os conteúdos para a prova objetiva são os constantes no Anexo I deste Edital.

7.8. A pontuação para a prova objetiva seguirá a tabela abaixo:

7

**Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental (ensino regular)**

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso	Pontuação	
Objetiva	Conhecimentos gerais:	1. Língua Portuguesa	10	2	20
		2. Matemática	10	2	20
		3. Atualidades	5	2	10
	Conhecimentos Específicos	15	2	30	
Total				80	

Professores para as turmas da modalidade de Educação Especial:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso	Pontuação
	Conhecimentos Específicos da Educação Especial	15	2	30

7.8.1. Os candidatos que concorrerão as vagas para as turmas da modalidade de Educação Especial, farão questões específicas, a parte, logo terão no cômputo das notas a somatória do aproveitamento da pontuação obtidas nas questões de Conhecimentos Gerais.

7.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

7.10. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

7.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta ou, ainda, que contenham emenda, rasura ou preenchidas fora do padrão estabelecido no cartão de respostas, ainda que legíveis, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

7.11.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal de sala o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

7.11.2 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

7.11.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.



7.12. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de:

- documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
- caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa, feita em material transparente;
- comprovante de Inscrição impresso pelo candidato no ato da inscrição.

7.13. O ingresso no local de realização da prova só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do mesmo.

7.14. Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

7.15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

7.16. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.17. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.18. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a realização da prova escrita, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na companhia de um fiscal itinerante.

7.19. A candidata que tiver necessidade de ausentar-se da sala durante a realização da prova escrita para amamentar, deverá levar somente um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

7.20. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

7.21. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).



7.22. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.23. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.24. O Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

7.25. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 7.21 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do item 7.22 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

7.26. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

7.27. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município de Corbélia sobre tais equipamentos.

7.28. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, omitindo-se do recolhimento, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo de seleção.

7.29. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.30. Não será permitida também ao candidato a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro da unidade de aplicação.



7.31. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, não será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo nos locais de aplicação das provas, ainda que possua o respectivo porte.

7.32. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

7.33. Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar e acompanhar o encerramento dos trabalhos da sala, assinando a ata de sala conforme orientação dos fiscais. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e pelo Coordenador da Unidade.

7.34. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

7.35. O tempo máximo para a realização da prova objetiva será de 4 (quatro) horas para os candidatos que concorrerão as vagas das turmas na modalidade de Educação Especial e de 3 (três) horas para os que concorrerão as vagas das turmas de Educação Infantil e Ensino Fundamental (regular), contado a partir da autorização dada pelo fiscal de sala para início das mesmas.

7.36. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva levando o caderno de provas após 1h30min após o início da prova. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir de 1 hora do início da prova, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

7.37. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

7.38. Será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) somente no verso do comprovante de inscrição.

7.39. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

7.40. Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou



pagars e/ou que se comunicar com outro candidato; faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio, senão o caderno de provas; descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; não permitir a coleta de sua assinatura; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.

7.41. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo.

7.42. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso aos sanitários.

7.43. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.44. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.45. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

7.46. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

7.47. O candidato deverá observar atentamente as publicações de Editais que confirmarão as datas, horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade de existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

7.48. Os resultados das provas escritas, para os classificados nesta fase, serão publicados no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.



8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A prova de títulos, de caráter apenas classificatório, terá o objetivo de aferir o aperfeiçoamento acadêmico relativo ao cargo. Esta etapa valerá 20 (vinte) pontos, ainda que sejam apresentados mais títulos do que o disposto no item 8.3 deste edital.

8.2. Candidatos que deverão apresentar o(s) título(s):

8.2.1. O candidato que obtiver pontuação igual ou maior do que 50 (cinquenta) pontos poderá protocolar seus títulos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Corbélia, localizada à Rua Amor Perfeito, nº1624, Centro, nos dias 11 e 12 de março de 2019, das oito horas e trinta minutos às doze horas e das treze horas e trinta minutos às dezessete horas e receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos, que referir-se-á somente à entrega da documentação pelo candidato.

8.2.2. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do Formulário, a qual deverá observar os critérios para pontuação previstos neste Edital.

8.2.3. Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas, podendo ser autenticadas em cartório ou conferidas com o original no momento de protocolar junto a Secretaria Municipal de Educação – Setor de Documentação Escolar, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.2.4. A entrega de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

8.2.5. A não entrega dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

8.2.6. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correios, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.2.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

8.2.8. Cada título será considerado uma única vez.

8.3. Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:



ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Formação de Docentes (magistério), reconhecido pelo MEC, PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	4
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC, PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de pós- graduação "latu sensu" na área de Educação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecidos pelo MEC, PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6

8.4. Somente serão considerados para pontuação os títulos dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, conforme item 7.4 deste edital.

8.5. A análise e a pontuação dos títulos serão realizadas pela Comissão Organizadora/Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo, sendo que o protocolo de recebimento de que trata o item 8.2.1, refere-se tão somente à comprovação da documentação entregue pelo candidato.

8.6. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

8.7. Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

8.8. Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

8.9. Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

8.10. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.



8.11. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na prova de títulos, caso o mesmo tenha sido revalidado por instituição autorizada pelo MEC.

8.12. Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão ou substituição de documentos após a apresentação dos títulos.

8.13. Na impossibilidade do preenchimento e entrega do Formulário de Apresentação de Títulos pelo candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, na forma prevista nos itens 8.1 e 8.2, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

8.14. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá apresentar o Formulário de Títulos, devidamente preenchido e assinado por ele, anexando cópia autenticada dos respectivos documentos, sendo que, o procurador receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

8.15. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

8.16. Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

8.17. A pontuação da prova de títulos será divulgada no Edital de resultado final, que será publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

9. DOS RESULTADOS

9.1. O edital classificatório é etapa final do Processo Seletivo e apresentará os candidatos aprovados, por ordem de classificação para os candidatos concorrentes as vagas das turmas de Ensino Regular, aos concorrentes as turmas da modalidade de educação especial, e concomitantemente as vagas as pessoas com deficiência e pessoas negras.

9.2. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva e prova de títulos.

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) maior nota em Português;
- c) maior nota em Matemática;
- d) maior nota em atualidades;



- e) maior pontuação de títulos;
- e) maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação do Processo Seletivo se dará tão logo sejam vencidos todos os prazos previstos neste Edital.

10.2. Sua divulgação se dará por meio de publicação no diário oficial eletrônico.

10.3. Após a publicação do Edital classificatório do Processo Seletivo, o Departamento de Recursos Humanos da prefeitura Municipal de Corbélia disponibilizará vagas conforme a necessidade da administração municipal e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da homologação de inscrição;
- b) À formulação das questões da prova objetiva, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados da prova objetiva.
- d) Recurso referente ao Edital de Resultado Final (Prova Objetiva + Prova de Títulos)

11.2. Todos os recursos deverão ser interpostos dentro do prazo informado para tal no cronograma.

11.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão enviados para a Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora para análise.

11.3.1. Os referidos recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, junto a sala de documentação escolar e dirigidos à Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora desse Processo Seletivo conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nome completo e o número de inscrição;
- b) razões do pedido de revisão;
- c) exposição detalhada das razões que o motivaram.

11.4. Não serão aceitos os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

16



11.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com este Edital.

11.6. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.7. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.8. Os processos referentes às respostas aos recursos ficarão à disposição dos candidatos no local onde foram protocolados, durante um período de uma semana, em que os interessados poderão ter vista das informações constantes nos mesmos.

11.9. O recurso deverá ser apresentado até 2 (dois) dias úteis após a Publicação e Divulgação do Edital de Resultado Final (Prova Objetiva + Prova de Títulos), no Órgão Oficial do Município, contado após o primeiro dia de circulação, no horário compreendido entre 8h às 12h e das 13h30 às 17h , devendo o mesmo ser dirigido e protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Corbélia, o qual será encaminhado à Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora do Teste Seletivo.

11.10. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações. O requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

12.1. As contratações serão efetuadas por necessidade temporária, por prazo determinado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

12.2. A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados. A Prefeitura Municipal de Corbélia/PR reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo art.1º da Lei 859/2014, com a disponibilidade orçamentária e as vagas temporárias existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.3. Considerado apto para o desempenho do emprego público, o candidato terá contrato, através da Carteira de Trabalho.

12.4. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médico credenciado pela Prefeitura Municipal (10.6.letra o)



12.5. Para ser provido no emprego público, sem prejuízo da apresentação de documentos, os candidatos aprovados deverão preencher e fazer prova dos seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- III - não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- IV - não ocupar, nenhum outro cargo ou função pública junto a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal prevista no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988;
- V - se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- VI - estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VII - apresentar certidão de antecedentes criminais;
- VIII - ter aptidões físicas, mentais e emocionais;
- IX - haver concluído o ensino, exigido para o seu emprego público.

12.6. Para formalizar sua contratação os candidatos, aprovados e convocados para o provimento do emprego público, deverão apresentar obrigatoriamente, no Departamento de Recursos Humanos, conforme edital de convocação, os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- h) Uma fotografia, tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o emprego público, conforme discriminado neste Edital;
- j) Declaração de bens;
- k) Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- m) Comprovante de residência;
- n) Não ter sido demitido de cargo ou função pública Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa;
- o) Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao emprego;
- p) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.



12.6.1. Juntamente com as cópias dos documentos deverão ser apresentados os originais dos mesmos para autenticação.

12.7. A inaptidão temporária por licença maternidade ou licença saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, no momento da contratação. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à contratação dos demais classificados. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corbélia-PR, o atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho, e após isso será efetivada a sua contratação.

12.8. O candidato aprovado e classificado será provido no emprego público, somente após ser considerado apto nos exames médicos, e mediante a apresentação de todos os documentos solicitados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O prazo de validade do presente teste seletivo será de um ano, a partir da data da publicação do Edital Classificatório e de homologação Geral e Especial, podendo ser prorrogado por igual período por conveniência da Administração Pública Municipal.

13.2. O candidato chamado para provimento do emprego, se for de sua conveniência e dentro do prazo definido no Edital de Convocação, poderá requerer o seu deslocamento para o final da lista, uma única vez, mediante solicitação formal e escrita dirigida à Administração Pública Municipal, sem que caiba a ela qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Teste Seletivo.

13.3. O candidato que não atender à chamada, dentro do prazo de validade estipulado pelo Edital de Convocação, perderá o direito ao emprego público.

13.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato a providência de documentação e as despesas que forem efetuadas no atendimento aos diversos requisitos inclusos no presente Edital, tais como: fotocópias, taxas e outros.

13.5. A Administração Municipal poderá a qualquer tempo e a seu critério, suspender temporariamente, alterar ou cancelar o presente Teste Seletivo, não assistindo aos candidatos qualquer direito.

13.6. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito do Teste Seletivo, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, as homologações publicadas no Órgão Oficial do Município.

13.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Teste Seletivo de que trata este edital.



13.8. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora do Teste Seletivo, especialmente designada para este fim.

13.9. Para todos os fins deste Processo Seletivo será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

13.10. O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Processo Seletivo ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.

13.11. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

Corbélia/PR, 31 de janeiro de 2019.

GIOVANI MIGUEL WOLF HNATUW
Prefeito do Município de Corbélia



ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações.

ATUALIDADES:

História, Geografia, Aspectos Políticos do Brasil, Paraná e Corbélia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – REGULAR

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9394/96. Lei nº 10.639/2003 (afro). Lei nº 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares (Currículo AMOP). Noções básicas do cargo de professor de educação infantil e ensino fundamental – anos iniciais. Psicologia Histórico-Cultural (papel dos fatores internos e externos no desenvolvimento). Processo de construção do real. Papel da aprendizagem. Papel da linguagem no desenvolvimento entre linguagem e pensamento. Concepção da zona de desenvolvimento proximal. Papel do professor como mediador). Pedagogia Histórico-crítica. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSORES DA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- PERIODIZAÇÃO HISTÓRICA-CULTURAL DO DESENVOLVIMENTO PSÍQUICO: do Nascimento à Velhice – Lígia Márcia Martins;
- COLEÇÃO “A EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA INCLUSÃO ESCOLAR” disponível em: <http://portal.mec.gov.br/observatorio-da-educacao/192-secretarias-112877938/seesp-esducacao-especial-2091755988/12625-catalogo-de-publicacoes>
- CATÁLOGO DE PUBLICAÇÕES, Ministério da Educação- A Construção de Práticas Educacionais para Alunos com Altas **Habilidades**/Superdotação: Encorajando Potenciais, Orientação a Professores,

21



Atividades de Estimulação de Alunos e O Aluno e a Família disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12679:a-construcao-de-praticas-educacionais-para-alunos-com-altas-habilidadesuperdotacao>

- POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA-MEC/SEESP: Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- DECLARAÇÃO DE SALAMANCA- Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Espanha, 1994.
- INSTRUÇÃO Nº 03/04 – SEED – Estabelece critérios para o funcionamento da CLASSE ESPECIAL de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, na área da Deficiência Mental;
- INSTRUÇÃO Nº 010/2011-SUED/SEED – Estabelece critérios para o funcionamento da Sala de Recursos Multifuncional TIPO I – para a Educação Básica na Área das Altas Habilidades/Superdotação;
- NOTA TÉCNICA Nº 04 / 2014 / MEC / SECADI / DPEE – Orientação quanto a documentos comprobatórios de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Censo Escolar.
- LEI Nº 23.146 DE 6 DE JULHO DE 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2016 – SEED/SUED – Critérios para a solicitação de Professor de Apoio Educacional Especializado aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista.
- DELIBERAÇÃO Nº 02/2016 – CEE Dispõe sobre as Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.
- INSTRUÇÃO Nº 09/2018–SUED/SEED – Estabelece critérios para o Atendimento Educacional Especializado por meio da Sala de Recursos Multifuncionais;
- INSTRUÇÃO N.º 15/2018 SEED/SUED – Estabelece critérios para a oferta do Atendimento Educacional Especializado por meio da Sala de Recursos Multifuncionais para os alunos matriculados na Educação Infantil;



ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSO

A Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora

Nome do Candidato: _____

Nº Inscrição: _____

Processo Seletivo Público para emprego público de professor N.º 001/2019 TIPO DE RECURSO –
(Assinale o tipo de Recurso):

-) Ao indeferimento da homologação de inscrição;
-) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
-) Aos resultados da prova aplicada no Processo Seletivo.
-) Recurso referente ao Edital de Resultado Final (Prova Objetiva + Prova de Títulos)

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Assinatura do Candidato:

Assinatura do Responsável pelo recebimento:

PROTOCOLO DE ENTREGA	
O CANDIDATO _____, CPF: _____, Nº INSCRIÇÃO _____, ENTREGOU NESTA DATA: ____/____/____ DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DA COMISSÃO ORGANIZADORA/JULGADORA/EXAMINADORA.	
Assinatura da equipe de documentação escolar.	



ANEXO III – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Venho por meio deste requerer inscrição no referido Processo Seletivo, para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, conforme disposto no item 4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – deste Edital.

Tipo de deficiência: _____

Preencher os dados abaixo, com base no laudo: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo e CRM: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Venho requerer a(s) seguinte(s) Condições Especiais para o Dia de Prova (se for o caso):

- Prova Teórica-Objetiva Ampliada
- Ledor
- Interprete de Libras
- Acesso facilitado para cadeirante
- Acesso facilitado para
- Mesa para cadeirante
- Auxílio preenchimento na grade de respostas
- Tempo adicional para realização das provas
- Sala para amamentação

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável pelo recebimento: _____

Data: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA

O CANDIDATO _____, CPF: _____, Nº INSCRIÇÃO _____, ENTREGOU NESTA DATA: ____/____/____ DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DA COMISSÃO ORGANIZADORA/JULGADORA/EXAMINADORA.

Assinatura da equipe de documentação escolar.

**ANEXO IV – PESSOAS NEGRAS****TESTE SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR – N.º 001/2019****AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA**

Eu, _____

abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em
_____/_____/_____, no município de _____, UF _____, filho(a)
de _____ e de _____

Estado Civil _____, residente _____,

no município de _____, portador do RG n.º _____,

UF _____ expedida em ____/____/_____, órgão expedidor _____,

e de CPF n.º _____ solicito INSCRIÇÃO pela lista de pessoa negra para concorrência pelo

Teste Seletivo nº 001/2019, Paraná. Para tanto, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa:

() preta**() parda com característica fenotípicas negroides.**Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no
Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

*Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

PROTOCOLO DE ENTREGAO CANDIDATO _____, CPF: _____, Nº
INSCRIÇÃO _____, ENTREGOU NESTA DATA: ____/____/____ DOCUMENTOS PARA ANÁLISE
DA COMISSÃO ORGANIZADORA/JULGADORA/EXAMINADORA.

Assinatura da equipe de documentação escolar.

25

**ANEXO V – PROVA DE TÍTULOS**

A Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora

Nome do Candidato: _____

Nº Inscrição: _____

ALÍNEA	TÍTULO	PONTO POR TÍTULO	TÍTULO ENTREGUE:
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Formação de Docentes (magistério), reconhecido pelo MEC, PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	4	
B	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso de pós- graduação “latu sensu” na área de Educação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecidos pelo MEC, PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6	
C	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, reconhecido pelo MEC, PREFERENCIALMENTE ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10	
TOTAL:			

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável pelo recebimento: _____

Data: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	
O CANDIDATO _____, CPF: _____, Nº INSCRIÇÃO _____, ENTREGOU NESTA DATA: ____/____/____ TÍTULOS PARA ANÁLISE DA COMISSÃO ORGANIZADORA/JULGADORA/EXAMINADORA.	
Assinatura da equipe de documentação escolar.	