



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADO DO PARANÁ**



**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

O Prefeito do Município de Imbituva – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:

ONDE SE LÊ:

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **16 de fevereiro de 2023** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Imbituva
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

LEIA-SE:

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **16 de fevereiro de 2023** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-981

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Imbituva
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituva, em 15 de fevereiro de 2023.

Registre-se e Publique-se.

CELSO KUBASKI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito do Município de Imbituva – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, TORNA PÚBLICO, a RETIFICAÇÃO conforme segue:

ONDE SE LÊ:

4. DAS INSCRIÇÕES

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 17 de janeiro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

LEIA-SE:

4. DAS INSCRIÇÕES

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 17 de fevereiro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituva, em 16 de janeiro de 2023.

Registre-se e Publique-se.

**CELSO KUBASKI
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito do Município de Imbituva – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com:

- Constituição Federal;
- Lei Orgânica Municipal;
- Estatuto dos Servidores;
- Lei Municipal n. 1550/2014, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Imbituva/PR;
- Lei n. 7.853/1989, que dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências;
- Lei n. 14.274/2003, que reserva vagas a Afro-Descendentes em Concursos Públicos, conforme específica;
- Lei n. 18419/2015, que Estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- Lei Municipal n. 1893/2022, que amplia o número de vagas dos cargos de Professor constantes da Lei n. 1550/2014;
- Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Imbituva, e dá outras providências;
- Demais disposições atinentes à matéria;

TORNA PÚBLICO a realização de **Concurso Público**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

1.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, serão realizadas nos sites www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br> e no Diário Oficial do Município até a homologação final do concurso, após serão efetuadas apenas no Diário Oficial do Município.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro da Prefeitura Municipal de Imbituva, de acordo com as Tabelas 2.1 e 2.2 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Imbituva.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de prova objetiva e redação, de caráter classificatório e eliminatório para todos cargos; prova de títulos de caráter classificatório para todos cargos; e, prova didática/prática, de caráter classificatório e eliminatório para todos cargos, de acordo com a Tabela do Item 8, deste Edital.**

1.4 A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1 e 2.2, deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Imbituva, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br>.**

1.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

1.9 Durante o período de validade do concurso, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
101	Professor: Ensino Fundamental Anos Iniciais e/ ou Educação Infantil	20h	80	04	04	R\$ 2.260,12	R\$ 100,00
102	Professor: Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental (Licenciatura em Educação Física).	20h	08	-	-	R\$ 2.260,12	R\$ 100,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) PCD = Pessoa com Deficiência.

TABELA 2.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	VAGAS AFRO	Remuneração Inicial Bruta	Taxa de Inscrição
201	Professor: Educação Infantil	40h	22	01	01	R\$ 3.845,63	R\$ 100,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) *CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo.

(3) PCD = Pessoa com Deficiência.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Imbituva:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- laudo médico com data do mês de contratação que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido, sendo às custas de responsabilidade do candidato;
- possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- apresentação de certidão de quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da entrega de documentos;
- Encontrar-se inscrito e quite com o conselho Profissional correspondente, quando for o caso;
- TODOS OS CANDIDATOS devem apresentar exame médico admissional e avaliação psicológica. Os candidatos PcD, passarão por avaliação médica indicada pelo Município.
- demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Imbituva serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 17 de janeiro de 2023 às 23h59min do dia 16 de fevereiro de 2023, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1 e 2.2, deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.6.1 o candidato somente poderá realizar a inscrição para um cargo.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Imbituva.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento.

Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 17 de janeiro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura Municipal de Imbituva e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, nos dias **17 e 18 de janeiro de 2023**, por meio do envio online do documento pertinente a Solicitação de Isenção através da área do candidato, após o preenchimento da inscrição, que será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br

4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo;

I.1 - A comprovação para Solicitação de Isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link [cadastro único \(dataprev.gov.br\)](http://cadastro.unico.dataprev.gov.br)

I.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II do item 4.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

I.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **25 de janeiro de 2023** pelo site www.concursosfau.com.br.

I.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 16 de fevereiro de 2023, e efetuar o pagamento até às 23hs59min do dia 17 de fevereiro de 2023.**

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTES

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.



5.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por médico designado pelo Município. Perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.1.2 quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência 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).

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **16 de fevereiro de 2023**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

AFRODESCENDENTE

5.10 Nos termos da Lei Estadual n. 14.274/2003, fica reservada 5% (cinco por cento) vagas para cada um dos cargos do presente concurso público aos afrobrasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

5.10.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes 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).

5.11 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

5.12 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

5.13 Para alcance do benefício citado no item 5.10 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

5.14 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

5.15 A nomeação será precedida de avaliação do candidato pela **Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros**, instituída pela Prefeitura Municipal de Imbituva.

6. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

6.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

6.2 Da Candidata Lactante

6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;

6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **16 de fevereiro de 2023** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADO DO PARANÁ



DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Imbituva
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 24 de fevereiro de 2023. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 14 deste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br> e Diário Oficial do Município na data provável de **24 de fevereiro de 2023**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência, Afrodescendente e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br>.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Professor: Ensino Fundamental Anos Iniciais e/ ou Educação Infantil - Professor: Educação Infantil e/ou Ensino	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/raciocínio lógico	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos gerais/atualidades;	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADO DO PARANÁ



Fundamental (Licenciatura em Educação Física (1))		Redação (2)	01	20,00	20,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS		31	-----	100,00	-----
	2ª	Títulos	-----	-----	20,00	Classificatória
	3ª	Didática	-----	-----	80,00	Classificatório e Eliminatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		-----	-----	200,00	-----
NOTA FINAL			Prova Objetiva e Redação + Prova de Títulos + Prova Didática/2			

(1) Conforme Anexo I

(2) Conforme item 9.25 do Edital.

TABELA 8.2

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Professor: Educação Infantil	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática/raciocínio lógico	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos gerais/atualidades;	05	2,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00	
			Redação	01	20,00	20,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E DE PONTOS			31	-----	100,00	-----
	2ª	Títulos		-----	-----	20,00	Classificatória
	3ª	Didática		-----	-----	80,00	Classificatório e Eliminatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	200,00	-----	
NOTA FINAL			Prova Objetiva e Redação + Prova de Títulos + Prova Didática/2				

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na Cidade de Imbituva /Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **12 de março de 2023**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br> no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **08 de março de 2023**.

9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9.5.1 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 brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacional de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

9.5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

9.5.3 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

9.7.1 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos o consumo de alimentos em sala durante a realização da prova.

9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital.

9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.19 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.22 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, para não ser eliminado do concurso público.

9.23 A prova objetiva e redação terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.24 Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos que não forem eliminados na prova objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



9.25 O candidato deverá obter no mínimo 50,00% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de redação, para não ser eliminado do concurso público.

9.25.1 Na correção da prova de redação que será cobrada sobre o conteúdo de conhecimentos gerais e atualidades, serão observados os seguintes critérios para cada questão: Coerência (progressão, articulação, informatividade, não-contradição): **8,0 (oito) pontos**; coesão referencial e seqüencial: **4,0 (quatro) pontos**; atendimento à modalidade gramatical: **8,0 (oito) pontos**.

9.26 Será eliminado o candidato que obter pontuação zerada em qualquer uma das áreas de conhecimento descritas na tabela 8.1 e 8.2 – da prova Objetiva e Redação.

9.27 Critérios de avaliação da redação:

- I. produzir o texto de forma dissertativa-argumentativa;
- II. o texto possuir entre 20 e 30 linhas;
- III. o texto deve estar fundamentado em argumentos e dados;
- IV. o texto deve estar redigido na modalidade escrita padrão da língua portuguesa;
- V. o texto deve ser produzido em letra legível.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados até às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br>.

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

10.3 O caderno de questões ficará disponível até o fechamento dos recursos, e, após este período, será retirado do ar e não mais fornecido.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os cargos de **Nível Superior e Nível Médio**, e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **9.22**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 11.1, deste Edital.

11.2 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

11.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) imprimir e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 09h00min do dia 09 de março de 2023 até às 23h59min do dia 10 de março de 2023** disponíveis no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br; b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope lacrado com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

11.3.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato imprimir o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.3.2 os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

11.3.3 a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

TABELA 11.1

OS CARGOS DAS TABELAS 8.1 E 8.2			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre.	8,00	8,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	5,00	5,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADO DO PARANÁ**



03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	2,00	2,00
04	Tempo de serviço como Professor (a), devidamente comprovado através de cópia autenticada de certidão/ou declaração para comprovar tempo de atuação, sendo considerado os últimos 06 anos. O período trabalhado acima de 06 (seis) meses ininterruptos será considerado com um período inteiro. A experiência deverá ser comprovada na área de atuação, ou seja, relacionado ao cargo objeto do concurso público. Não serão somados períodos de vínculos distintos.	1,00 por ano	5,00
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			20,00

11.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos **deverão ser apresentados em fotocópias autênticas por Cartório competente.**

11.3.5 Não serão avaliados os documentos:

- entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- cuja fotocópia esteja ilegível;
- sem data de expedição;
- de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

11.3.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

11.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1.

11.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

11.3.9 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.**

11.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

11.3.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.3.12 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

11.3.13 **Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.**

11.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

11.4.1 **serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;**

11.4.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

11.4.3 Para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

11.5 Serão convocados para realização da Prova Didática/Prática os candidatos classificados com a pontuação mínima de 50,00% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva e Redação, conforme o disposto nos subitens 9.22 e 9.25, e considerando-se o limite do quantitativo definido conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADO DO PARANÁ



TABELA 11.2

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA
Professor: Ensino Fundamental Anos Iniciais	125ª posição
Professor: Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental	30ª posição
Professor: Educação Infantil	50ª posição

11.6 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 11.2, serão convocados para a prova didática.

11.6.1 A realização das Provas de Desempenho Didático/Prático em cada área do conhecimento no presente Concurso Público, será devidamente comunicada por meio de Edital de Convocação para a prova de desempenho didático após divulgação do resultado final das Provas Objetivas e Redação.

11.7 A Prova de Desempenho Didático/Prático terá caráter eliminatório e classificatório, e será comunicada por meio de Edital de Convocação, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

11.7.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

11.7.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local determinados no Edital de Convocação, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.7.3. Não haverá segunda chamada da Prova de Desempenho Didático/Prático, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência.

11.8 Será avaliado na prova Didático/Prático a qualificação dos candidatos para apurar a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, para ministrar uma aula.

11.9. A Prova Didática/Prática versará sobre 1 (um) ponto sorteado dentre a lista de pontos disponível em www.concursosfau.com.br, através de Edital de Convocação.

11.10. O sorteio a que se refere o item 11.9, ocorrerá com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da Prova de Desempenho Didático/Prático, em endereço a ser previamente divulgado em Edital de Convocação. É facultativa a participação dos candidatos para o sorteio do ponto da prova didática.

11.10.1. O sorteio do tema, o qual será relativo a matérias trabalhadas nos cargos de **nível superior**, especificamente Ensino Fundamental Anos Iniciais, e, Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental; e, relativo a matérias trabalhadas nos cargos de **nível médio**, especificamente Educação Infantil, ocorrerá em sessão pública, em data a ser divulgada no edital de convocação para prova prática/didática.

11.10.2. O tema da Prova Didática/Prática será comum para todos os candidatos à Professor de nível superior e de nível médio.

11.10.3. Antes do sorteio do tema, será realizado sorteio da ordem de realização da prova didática.

11.10.4. A data e horário da realização da Prova de Desempenho Didático/Prático, será publicada em edital específico constando além da data de realização da prova os horários de cada candidato a ser divulgado no site www.concursosfau.com.br.

11.10.5. O resultado do sorteio será divulgado pela Comissão Julgadora no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

11.11. A divulgação da composição das Comissões Julgadoras ocorrerá no site www.concursosfau.com.br.

11.11.1. A Comissão Julgadora será composta de 3 (três) membros, sendo pelo menos 1 (um) professor da área de conhecimento específico do cargo, e pelo menos 1 (um) professor licenciado ou pedagogo, divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

11.11.2. Dos membros docentes da área de conhecimento, os professores serão, obrigatoriamente, externos ao quadro de servidores do Município de Ibituva/PR.

11.12. O candidato, deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário definido no Edital de Convocação, munido do original de um dos documentos de identidade contidos no subitem 9.4.

11.13. O candidato deverá estar presente e assinar a lista de presença na data e horário definidos em Edital de convocação para o início da sua Prova de Desempenho Didático/Prático.

11.13.1. Não serão permitidos atrasos e ausências do candidato independentemente de quaisquer justificativas sob pena de eliminação automática do certame.

11.14. A Prova de Desempenho Didático/Prático será realizada pelo candidato em sessão aberta ao público, sendo vedado ao candidato assistir às provas dos concorrentes da mesma área de conhecimento.

11.15. A Prova de Desempenho Didático/Prático tem como objetivo apurar a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem como seu conhecimento do conteúdo de aula a ser proferida e capacidade de transposição didática desses conteúdos, no tempo máximo de **20 (vinte) minutos**.

11.15.1. Com o término da exposição da aula, o candidato estará dispensado, e aguardará o resultado que será divulgado pela Comissão Julgadora, em edital específico, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



11.16. O candidato deverá apresentar o Plano de Aula em 03 (três) vias que serão entregues à Banca Examinadora do Concurso Público, no início de sua apresentação, contendo, no mínimo os seguintes elementos: introdução (apresentação geral da aula proposta e definição do público alvo), objetivos (geral e específicos), referencial teórico (síntese dos elementos teóricos referentes ao tema da aula), metodologia (referencial metodológico e descrição dos encaminhamentos da aula), avaliação (critérios e instrumentos), referências (materiais citados no plano de aula).

11.17. Para a realização da Prova de Desempenho Didático/Prático, poderão ser utilizados quaisquer recursos didáticos compatíveis, desde que previstos no plano de aula, sendo disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Imbituva apenas a lousa. Os demais equipamentos e insumos deverão ser providenciados e custeados pelo candidato, por seus próprios meios e instalados exclusivamente por si mesmo, sob sua inteira responsabilidade, dentro do tempo máximo estipulado para a aula (20 minutos).

11.17.1. Não será permitida a entrada do candidato no recinto de realização da Prova de Desempenho didático/prático antes do horário estipulado no respectivo edital de convocação, nem mesmo com o objetivo de montar os equipamentos necessários para a aula.

11.17.2 Havendo atrasos, especificadamente entre as aulas de um candidato a outros, o tempo de duração de 20 minutos será respeitado.

11.17.3. A Prefeitura Municipal de Imbituva e a FAU não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos causados a tais objetos.

11.18 Na avaliação da Prova de Desempenho Didático/Prático, o examinador atribuirá ao candidato nota na escala de 0,00 a 80,00, conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



TABELA 11.3

PROVA DIDÁTICA TODOS OS CARGOS (será cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com a atribuição do cargo)	
Descrição	Avaliação
I - Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-pedagógica.	de 0,00 a 16,00
II - Domínio teórico-prático do seu campo de saber	de 0,00 a 16,00
III - Organização de ideias, clareza e coerência	de 0,00 a 16,00
IV - Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem	de 0,00 a 16,00
V - Adequação da exposição ao tempo previsto	de 0,00 a 16,00
TOTAL	80,00 PONTOS

11.19. Será considerado aprovado na Prova de Desempenho Didático/Prático o candidato que obtiver pontuação final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos resultantes da média aritmética das notas recebidas dos três avaliadores.

11.19.1. O candidato não habilitado na Prova de Desempenho Didático/Prático será eliminado do Concurso Público.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

12.2 Para os cargos da **Tabela 8.1**, a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva e redação, e a soma da nota obtida na prova de títulos e prova didática, dividido por dois.

12.3 Para os cargos da **Tabela 8.2** a Nota Final dos candidatos habilitados, será a soma da nota obtida na prova objetiva e redação, e a soma da nota obtida na prova de títulos e prova didática, dividido por dois.

12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
- obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais.

12.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:

- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e afrodescendentes em ordem de classificação;
- Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.
- Lista de Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos com Afrodescendência em ordem de classificação.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

13.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
- livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

13.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.



- 13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.
- 13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.
- 13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 13.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na área do candidato, assim entendidos:
 - 14.1.1 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;
 - 14.1.2 Contra as questões da Prova Objetiva e o Gabarito Preliminar.
 - 14.1.3 Contra o resultado da Prova Objetiva e Redação.
 - 14.1.4. Contra resultado da Prova de Títulos.
 - 14.1.5 Contra o resultado da Prova Prática.
 - 14.1.6 Contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
 - 14.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.
- 14.16 Os recursos referentes às questões da prova objetiva serão analisados e respondidos através de Edital no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
- 14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Imbituva e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br> e diário oficial do Município em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e outra para os candidatos classificados inscritos como afrodescendentes.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

16.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Imbituva.

16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1.

16.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

16.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

16.5.1 Cópia da Carteira de Identidade;

16.5.2 Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

16.5.3 Cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral e Certidão de quitação Eleitoral;

16.5.4 Cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

16.5.5 Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

16.5.6 Cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;

16.5.7 Carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

16.5.8 Certidão negativa de antecedentes criminais Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

16.5.9 Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

16.5.10 Declaração de que não foi demitido por Justa Causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

16.5.11 Comprovante de endereço;

16.5.12 Cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;

16.5.13 Apresentar junto com o atestado médico de aptidão física e mental, os seguintes exames: Acuidade Visual, Audiometria Ocupacional ou de Seleção, Avaliação Psicossocial; Exame Clínico, Glicose e Hemograma completo, as custas do candidato.

16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à **Secretaria Municipal de Educação de Imbituva**, no prazo determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 16.5.

16.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Setor de Gestão de Pessoas.

16.8 A Prefeitura Municipal de Imbituva não fornecerá auxílio transporte aos candidatos que assumirem suas vagas.

16.9 A vaga será designada pela Secretaria de Educação independentemente do turno, ou seja, onde houver necessidade do Município.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Imbituva no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br>.

17.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

17.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



17.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e <http://imbituva.pr.gov.br>.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

17.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

17.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secreconcursosfau@fundacaounicentro.com.br.

17.9 Não será permitido que o candidato se alimente durante a realização da prova objetiva e didática.

17.10 Os candidatos poderão consumir líquidos durante a realização da prova desde que sejam removidos os rótulos que envolvem as garrafas de água e estas devem ser e estar em material transparente, podendo o material ser examinado pelos fiscais aplicadores.

17.11 Para todas as fases do certame não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

17.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituva, em 26 de dezembro de 2022.

Registre-se e Publique-se.

**CELSO KUBASKI
PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS
CARGOS CONCURSOS PÚBLICOS Nº 001/2022

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Professor: Ensino Fundamental Anos Iniciais

Requisitos: Licenciatura em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior; ou Licenciatura, de graduação plena, precedida de formação em nível médio, na modalidade Normal

Atribuições:

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Direção de instituição educacional:

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.
- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.



- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
- Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre que houver necessidade.
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. – Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADODO PARANÁ**



- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CARGO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Professor: Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental

Requisitos: Licenciatura em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; Curso Normal Superior; ou Licenciatura, de graduação plena, precedida de formação em nível médio, na modalidade Normal.

Atribuições:

Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Direção de instituição educacional:

- Conduzir a construção e realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.
- Dirigir o Conselho Escolar.
- Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.



- Participar das atividades dos colegiados da instituição educacional.
- Administrar a instituição educacional nos aspectos administrativos e pedagógicos.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.
- Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da instituição educacional.
- Manter arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a instituição educacional, dando ciência aos interessados.
- Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos.
- Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da instituição educacional, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.
- Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Conduzir, em conjunto com a coordenação pedagógica, o Conselho de Classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.
- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura as irregularidades verificadas na instituição educacional, aplicando as medidas cabíveis à sua competência.
- Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da instituição educacional.
- Participar das discussões pedagógicas com a equipe de suporte pedagógico e os docentes visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.
- Solicitar orientações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura sempre que houver necessidade.
- Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da instituição educacional, quando necessário, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Acompanhar a frequência dos alunos e verificar as causas das ausências prolongadas, tomando as providências cabíveis.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Coordenação pedagógica nas instituições educacionais:

- Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da instituição educacional.
- Coordenar os conselhos de classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na instituição educacional.
- Assessorar, com subsídios pedagógicos, os docentes na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).
- Participar e envolver todos os setores da instituição educacional, na avaliação do processo de ensino e aprendizagem.
- Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico aos profissionais da educação que fazem parte da instituição educacional.
- Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para a realização da avaliação psicoeducacional.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações da sua função e as normas do regimento interno da instituição educacional.
- Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.
- Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Participar de reuniões e cursos convocados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e direção da instituição educacional.
- Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
- Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
- Promover e coordenar reuniões com o corpo docente e equipes administrativa e pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Assessoria pedagógica e educacional no âmbito de toda a rede pública municipal de ensino:

- Assessorar as instituições educacionais quanto à proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. - Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
- Participar da elaboração do regimento escolar e do calendário escolar anual.
- Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das instituições educacionais ou entre elas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
- Propor e desenvolver trabalho a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais visando a melhoria do ensino-aprendizagem da rede



pública municipal de ensino.

- Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das instituições educacionais no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico.
- Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada voltada aos profissionais da rede pública municipal de ensino.
- Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação.
- Propor, planejar e atuar em eventos a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.
- Participar do processo de avaliação de desempenho juntamente com os representantes dos demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura junto a outras entidades/instituições.
- Participar, em conjunto com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede pública municipal de ensino.
- Orientar e conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela instituição educacional e/ou pela rede pública municipal de ensino.
- Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.
- Participar ativamente do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Participar de reuniões, cursos e eventos programados pelas instituições educacionais.
- Assessorar as instituições educacionais.
- Coordenar as áreas do conhecimento ou as áreas específicas de atuação, de acordo com o nível e modalidade de ensino, e em conformidade com o organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CARGODE NIVELMÉDIO/TÉCNICO

CARGO: Professor: Educação Infantil

Requisitos: Nível médio, na modalidade Normal; Licenciatura em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou Curso Normal Superior.

Atribuições:

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos.
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico.
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia.
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis.
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade.
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos.
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional.
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional. - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA
ESTADODO PARANÁ**



- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias.
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional.
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- Executar outras atividades inerentes à função.
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Matemática/Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.

Conhecimentos Gerais/Atualidades: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional e internacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICO NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR: ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Conhecimento Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CARGO: PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ENSINO FUNDAMENTAL

Conhecimento Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Matemática/Raciocínio Lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos. Cálculos com porcentagens. Resolução de situações-problema. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, equações e funções matemáticas (1º grau, 2º grau, exponencial), razão, proporção, sequências numéricas, análise combinatória, estatística descritiva, áreas e volumes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUVA ESTADO DO PARANÁ



Conhecimentos Gerais/Atualidades: Noções gerais sobre História, Cultura, Geografia e Turismo municipal, estadual, nacional e internacional, incluindo atualidades sobre a vida política e administrativa, econômica, social, cultural, esportiva, científica e tecnológica, ambiental e ecológica, relações exteriores e diplomáticas, segurança.

CARGO: PROFESSOR: EDUCAÇÃO INFANTIL

Conhecimento Específico: Psicologia da Educação. História da Educação. Filosofia e sociologia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento escolar. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. Alfabetização e letramento. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Referencial Curricular do Paraná. Gestão Educacional. LDB, Diretrizes Nacionais Curriculares para a Educação Infantil e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica de 2013.