EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 5/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal n.º 1.632/2019; e considerando as disposições: do inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 13.709/2018, da Lei Federal n.º 10.741/2003, dos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.°18.419/2015, do art. 80 da Lei Orgânica do Município, do art. 12 da Lei Complementar Municipal n.º 101/2017, da Lei Complementar Municipal n.º 113/2019, das Leis Municipais n.º 9.818/2000, n.º 12.083/2006, n.º 14.580/2014, n.º 14.581/2014, n.º 15.931/2021, do Decreto Municipal n.º 1.011/2022, do Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Federal n.º 14.126/2021 e na Lei Estadual n.º 16.945/2011, e, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público visando ao provimento de vagas no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, na Administração Direta do Município de Curitiba, em Regime Estatutário, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Concurso Público será regido por este Edital Normativo, por seus anexos e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, e será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná – NC/UFPR.

1.2 A publicidade se dará no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

1.3 O concurso será de abrangência municipal, para o provimento de vagas de acordo com o número ofertado neste Edital Normativo.

1.4 O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e no site www.nc.ufpr.br.

1.5 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da sua homologação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.7 O envio e entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e o Núcleo de Concursos – NC/UFPR não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.

1.7.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.

1.7.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.

1.8 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em Edital.

1.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como cotista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.

1.9.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.

1.10 O Conteúdo Programático consta no Anexo II deste Edital Normativo e foi disponibilizado também por meio de link específico no site www.nc.ufpr.br.

1.11 A consulta às etapas do Concurso Público e resultado individual será pelo site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente Edital Normativo.

1.12 Os aprovados neste Concurso Público serão investidos no cargo, sob o regime estatutário, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste Edital, sujeitando-se a período de 03 (três) anos de efetivo exercício de Estágio Probatório, de acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e com o Decreto Municipal n.º 530/2010.

1.13 A escrita deste Edital Normativo – na ausência do estabelecimento de normativas gramaticais neutras por parte da língua portuguesa – utilizou os gêneros gramaticais masculino e feminino, porém sem a intenção de discriminação de quaisquer grupos ou indivíduos.

1.14 Para todos os procedimentos descritos neste Edital Normativo, será considerado o horário oficial de Brasília.

1.15 Serão aceitos recursos contra o Edital Normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

1.15.1 Os recursos deverão ser protocolados a partir da **00h01min do dia 21/07/2022 até as 23h59min do dia 22/07/2022**, em link específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

1.15.2 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **02/08/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **02/09/2022**, por meio do acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.

1.15.3 No caso de deferimento do recurso, a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação juntamente com o Núcleo de Concursos procederá à retificação do Edital Normativo e a versão definitiva será publicada integralmente no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br no dia **02/08/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DO CARGO, DAS VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 O cargo, o número de vagas, a carga horária e o vencimento básico são os seguintes:

Cargo	VAGAS				Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
	Total	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência	População Negra e Povos Indígenas		
Professor de Educação Infantil	256	217	13	26	40 horas	R$2.792,20

2.1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas conforme quadro descritivo acima e das que vierem a surgir durante o prazo da sua validade, conforme necessidade da Administração Municipal, respeitado o estabelecido no art. 12 da Lei Municipal Complementar n.º 101 de 25 de agosto de 2017.

2.2 As atribuições do cargo de que trata o presente Edital Normativo constam no Anexo I.

2.3 A escolaridade exigida para ingresso no cargo é a seguinte:

a) Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério); ou
b) Ensino Médio Completo acrescido de Pós-médio ou sequencial na Modalidade Normal (Magistério); ou
c) Ensino Superior Completo – Graduação – Licenciatura Plena em Pedagogia; ou
d) Ensino Superior Completo – Graduação em Normal Superior.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto Municipal n.º 106/2003, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

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

3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, observados os termos §1º e §2º do art. 54 da Lei Estadual n.º 18.419/2015, até mesmo em vagas futuras que venham a surgir por cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.2.1 No provimento dessas eventuais vagas futuras será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste Edital Normativo e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5% (cinco por cento).

3.3 Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá assinalar na inscrição a sua deficiência, sendo responsável por todos os efeitos legais decorrentes do que for informado, não podendo fazê-la posteriormente.

3.3.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.

3.4 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

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

3.5 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de correção das provas, aos critérios de aprovação, bem como à data, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

3.6 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022.**

3.6.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

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

3.6.3 Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.

3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial para realização da prova, conforme previsão do item 7 deste Edital Normativo.

3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à população negra e aos povos indígenas, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.

3.9 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de população negra ou povos indígenas, quando couber.

4 DAS VAGAS DESTINADAS À POPULAÇÃO NEGRA E AOS POVOS INDÍGENAS

4.1 Será considerado como integrante da População Negra (preto ou pardo) ou Povos Indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a ser confirmado mediante Procedimento de Heteroidentificação, de acordo com o disposto na Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021 e no Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

4.1.1 O Procedimento de Heteroidentificação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.

4.2 Fica reservado à População Negra e Povos Indígenas o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, de acordo com o cargo previsto neste Edital Normativo, ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Concurso Público, conforme o parágrafo único do art. 1º e art. 2º da Lei Municipal n.º 15.931 de 20 de dezembro de 2021.

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

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

4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se preto, pardo ou indígena e optar por concorrer às vagas reservadas à População Negra e Povos Indígenas, não podendo fazê-los posteriormente.

4.4 Os candidatos inscritos nas vagas reservadas para População Negra e Povos Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

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

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

4.5.1 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público em aberto e não será estendida a outros, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 14 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

4.6 O candidato que se autodeclarar preto, pardo ou indígena que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para o Procedimento de Heteroidentificação será submetido ao referido Procedimento, o qual será realizado conforme o item 16 deste Edital Normativo.

4.7 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à população negra e povos indígenas, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência e/ou da lista de vagas reservadas à pessoa com deficiência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.

4.8 O candidato que não atenda às exigências constantes neste Edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas à população negra e povos indígenas. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de pessoa com deficiência, quando couber.

5 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 O candidato aprovado neste Concurso Público, observadas as disposições deste Edital, será investido no cargo se atender aos seguintes requisitos na data da posse:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 74 anos até a data da posse, em virtude do disposto na Lei Complementar Municipal n.º 133/2021;
c) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse;
d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
e) estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
f) não ser titular ou aposentado de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição;
g) ter se submetido ao esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina, salvo com apresentação de justificativa médica ratificada pela Perícia Médica da Administração Municipal, conforme letra “m” do item 17.5, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021.

5.2 É vedada a nomeação de ex-servidores públicos (federal, estadual ou municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital Normativo, bem como daqueles que se enquadrarem nas sanções previstas no §2º, do artigo 4º, da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei Municipal n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do artigo 2º da Lei Municipal n.º 11.378/2005, que estabelece sanções aos pichadores.

6 DA INSCRIÇÃO

6.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados neste Edital Normativo.

6.2 Para a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.

6.3 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

6.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.5 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R$100,00** (cem reais), deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/09/2022**, por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

6.5.1 Nos locais onde o dia **12/09/2022** for considerado feriado, o pagamento deverá ser realizado no dia útil, com expediente bancário, imediatamente anterior, em razão de operacionalização interna do NC/UFPR.

6.5.2 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.

6.5.3 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.

6.5.4 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.

6.6 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico a partir de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.

6.6.1 Caso, decorrido o prazo referido no item anterior, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até as 17h00min do dia **15/09/2022**, pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30), ou via Sistema Interativo disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), na aba CONTATO.

6.7 O NC/UFPR não se responsabilizará por pagamentos efetuados:

a) fora do prazo;
b) por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC ou por qualquer outro meio que não o código de barras ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário;
c) por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
d) em valores inferiores ou superiores ao especificado no boleto bancário;
e) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário.

6.8 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.

6.9 No dia **19/09/2022,** será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.10 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a link específico, disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir da **00h01min do dia 20/09/2022 até as 23h59min do dia 21/09/2022**.

6.10.1 Os recursos serão analisados pelo NC/UFPR e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no dia **28/09/2022**, em caráter definitivo.

6.11 Caso seja feita mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada apenas a mais recente.

6.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

6.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição

6.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme disposto na Lei Municipal n.º 9.818/2000, ou para os candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019 e o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**.

6.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022**.

6.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição como doador de sangue, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, indicar a intenção de solicitação de isenção de taxa para o referido Concurso Público, e enviar, por meio de *upload*, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, documento original de **doador de sangue**, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que comprove a doação de sangue no período dos últimos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação deste Edital Normativo, ou seja, entre **19/07/2020 até 19/07/2022.**

6.13.3.1 O documento deverá ser enviado a partir do dia **02/08/2022 até as 16h00min do dia 08/08/2022.**

6.13.4 O candidato que não comprovar a doação de sangue conforme as regras deste Edital Normativo deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.

6.13.5 Para solicitar a isenção como hipossuficiente pelo **CadÚnico**, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo próprio cadastro, nome completo idêntico ao que consta no **CadÚnico**, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.

6.13.5.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação do Ministério da Cidadania do Governo Federal.

6.13.5.2 De acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 113 de 05 de julho de 2019, a isenção se destina ao candidato financeiramente hipossuficiente, ou seja, que for de família de baixa renda, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022, e devidamente registrado no **CadÚnico**.

6.13.5.3 Para que o candidato seja considerado inscrito no **CadÚnico** e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008, é necessário:

1) que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
2) que o candidato tenha sido incluído no **CadÚnico** há pelo menos 45 dias a contar da data do início do período de inscrição neste certame;
3) que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
4) que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos;
5) que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no **CadÚnico**;
6) que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

6.13.5.4 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no **CadÚnico**.

6.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

6.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada neste Edital Normativo.

6.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **17/08/2022**.

6.13.9 Recursos sobre o resultado do pedido de isenção, serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

6.13.9.1 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio por meio de *upload* de documentos

complementares que entender necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.

6.13.9.2 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal das isenções concedidas, esta será procedida e nova relação será publicada na página do Núcleo de Concursos no dia **29/08/2022**.

6.13.10 Com a solicitação de isenção, ao término do preenchimento do formulário de inscrição, o sistema **não** emitirá o boleto bancário.

6.13.10.1 Nesses casos, os inscritos deverão acompanhar atentamente o cronograma para a consolidação das isenções concedidas e, no caso de não ter sido deferido o benefício, a emissão dos boletos bancários estará disponível a partir do dia **17/08/2022**, após a publicação da relação definitiva das isenções concedidas.

6.13.11 Os candidatos que não obtiverem seu pedido de isenção deferido deverão confirmar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/09/2022**.

6.13.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital Normativo, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6.13.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.

7 DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Da Pessoa com Deficiência

7.1.1 Será concedido atendimento especial a candidatos com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla), desde que solicitado no prazo previsto neste Edital, e mediante apresentação de atestado ou laudo médico.

7.1.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022.**

7.1.2.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como sua provável causa. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

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

7.1.3 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de ledor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial e acessibilidade.

7.2 Das Gestantes/Lactantes/Amamentação

7.2.1 A candidata que estiver amamentando criança de até 6 (seis) meses de idade deverá, no momento da inscrição, preencher formulário informando essa condição e anexar, por meio de *upload,* **no período de 02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022***,* um dos seguintes documentos *(*no formato PDF - legível, com tamanho máximo de 15Mb):

7.2.1.1 A certidão de nascimento digitalizada que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos ou

7.2.1.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, atestado emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.2.2 A candidata lactante deverá levar um acompanhante (adulto) responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.2.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.

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

7.2.4 As orientações estabelecidas no item 7.2 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

7.3 Demais Situações de Atendimento Especial na Prova

7.3.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá preencher formulário específico, disponibilizado no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload*, atestado ou laudo médico que ateste sua condição, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo, a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.

7.3.2 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá preencher formulário específico, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), e enviar, por meio de *upload,* atestado ou laudo médico (no formato PDF - legível com tamanho máximo de 15Mb), que ateste sua condição a partir do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.

7.3.3 Para os itens 7.3.1 e 7.3.2, deverá ser observado:

7.3.3.1 O atestado deve ser assinado por um médico especialista da área, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Deve ainda conter nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o atestado, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.3.3.2 O laudo médico comprovando a condição, deve conter expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), além de nome, assinatura, carimbo e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo, e ter sido expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da data do início das inscrições.

7.3.4 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br). No dia de realização da prova, no período que antecede o início da resolução das questões, esse candidato deverá submeter-se à inspeção de segurança realizada pelos Fiscais de Prova.

7.3.4.1 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no item anterior será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.

7.3.5 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital Normativo só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.

7.3.6 Outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) em até 72 (setenta e duas) horas antes da realização da prova.

7.3.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

7.3.8 O candidato que solicitar atendimento especial após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esse atendimento.

7.3.9 No dia **19/09/2022** será divulgada uma relação nominal com os atendimentos especiais concedidos.

7.3.9.1 Recursos sobre o resultado do pedido de atendimento especial serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato acessar link específico disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

7.3.9.2 Por ocasião da interposição do recurso descrito no item anterior, será facultado ao candidato, além das razões que julgar necessárias e adequadas, também o envio de documentos complementares, por meio de *upload,* que entender por necessários, relevantes e comprobatórios, no formato PDF (legível), até o limite de 5 (cinco) arquivos com no máximo 15Mb cada arquivo.

7.3.9.3 Se houver a necessidade de retificação da relação nominal dos atendimentos especiais concedidos, esta será publicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

8 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

8.1 O comprovante de ensalamento, para cada uma das etapas, será disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), conforme abaixo:

a) Para a Prova de Conhecimentos: **21/11/2022**;
b) Para a Prova de Desenvolvimento Didático: **em data a ser divulgada por meio de Edital específico.**

8.1.1 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização de cada uma das provas.

8.2 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e etapas.

9 DAS PROVAS

9.1 Para o cargo deste Edital Normativo, o Concurso Público consistirá de 3 (três) etapas, de responsabilidade do NC/UFPR, a seguir:

a) Prova de Conhecimentos, de caráter classificatório e eliminatório;
b) Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter eliminatório; e
c) Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

10 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

10.1 A Prova de Conhecimentos valerá no máximo 80 (oitenta) pontos.

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

Cargo	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Noções de Informática	Legislação	Conhecimentos Específicos	Pontos p/ Questão	Total de Pontos
Professor de Educação Infantil	40	10	5	3	5	17	2	80

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

10.4 Dos Procedimentos para Realização da Prova

10.4.1 A Prova de Conhecimentos, na modalidade objetiva, será realizada no dia **27/11/2022**, na cidade de Curitiba.

10.4.1.1 Para o cargo de **Professor de Educação Infantil**, a Prova de Conhecimentos será realizada no período da manhã, com início às 09h00min e duração de 3 (três) horas. As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 08h00min e fechadas às 08h30min.

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

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

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

10.4.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápis, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha) que não contenha qualquer tipo de informação.

10.4.4.1 Para os fins deste Edital Normativo, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRM etc.; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiros. O candidato poderá ser submetido à identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.

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

10.4.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.

10.4.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento, a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção de segurança será eliminado do Concurso Público.

10.4.6 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato poderá ser admitido para a realização da prova desde que apresente Boletim de Ocorrência (BO) expedido pela autoridade policial há no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova, e que compareça ao local que lhe for designado para realizar as verificações necessárias com antecedência em relação à hora estipulada para o início das provas.

10.4.6.1 No caso descrito no item anterior, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.

10.4.6.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.

10.4.7 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.

10.4.8 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos,

bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, a inspeção de segurança.

10.4.9 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato:

a) manter em seu poder relógio e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
b) usar boné, gorro, chapéu ou quaisquer outros acessórios que cubram as orelhas;
c) usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial, conforme item 7;
d) portar líquidos, exceto se o frasco for transparente e sem rótulo;
e) comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
f) portar carteira de documentos/dinheiro ou similares (devendo esta estar acondicionada dentro do envelope de segurança);
g) usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato então, cumprir os requisitos estabelecidos para a solicitação de atendimento especial, conforme item 7;
h) emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.

10.4.9.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova.

10.4.9.2 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 10.4.9, ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Esses dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.

10.4.9.3 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim, deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.

10.4.9.4 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.

10.4.10 É expressamente proibida a utilização de corretivos.

10.4.11 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas neste Edital Normativo será eliminado do Concurso Público.

10.4.12 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial, desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação da prova.

10.4.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

10.4.14 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua eliminação do Concurso Público.

10.4.15 O candidato somente poderá se retirar da sala após decorrida 01h30min (uma hora e trinta minutos) do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar ao aplicador o caderno de prova e o cartão-resposta, devidamente assinalado e assinado, sob pena de eliminação.

10.4.16 Os três últimos candidatos de cada turma somente poderão se retirar da sala de prova simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de encerramento da aplicação da prova. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea será eliminado do certame.

10.4.17 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado:

a) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
b) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova e cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
e) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame;
f) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
h) ser surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
i) deixar de cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
j) for responsável por ruídos (alarmes) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como, relógio ou celular ou aparelhos eletrônicos;

10.4.18 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, o candidato infrator terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.

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

10.5 Do Preenchimento do Cartão-Resposta

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

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

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

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

10.5.4 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.

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

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

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

10.6 Do Gabarito Provisório

10.6.1 No dia **28/11/2022**, **às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas da Prova de Conhecimentos, por intermédio do site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.6.1.1 Serão aceitos recursos contra o gabarito provisório da Prova de Conhecimentos desde que estejam fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático estabelecido para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre às **12h00min do dia 28/11/2022 até as 11h59min do dia 30/11/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.6.2 O recurso será apreciado por uma Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **06/02/2023.**

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

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

10.6.2.3 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.

10.6.2.4 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.6.2.5 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.6.2.6 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir de **06/01/2023**.

10.6.2.7 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.

10.6.2.8 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas da prova, devido às características do Concurso Público.

10.7 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão-Resposta

10.7.1 No dia **12/12/2022, às 12h00min**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **11h59min do dia 14/12/2022**.

10.7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta a partir das **12h00min do dia 12/12/2022 até as 11h59min do dia 14/12/2022**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10.7.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial.

10.7.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **06/01/2023**, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONHECIMENTOS

11.1 Serão considerados classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático os candidatos que alcançarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.

11.2 Cumulativamente ao item anterior, a lista com o nome dos candidatos classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova

de Conhecimentos e considerando a quantidade de candidatos conforme disposição do quadro abaixo:

Cargo	Total de Candidatos – Ampla Concorrência	Total de Candidatos – Pessoa com Deficiência	Total de Candidatos – População Negra e Povos Indígenas	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
Professor de Educação Infantil	2.500	125	250	

11.2.1 Considerando a lista de ampla concorrência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 2500 (dois mil e quinhentos) candidatos classificados com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.

11.2.1.1 Havendo candidatos com notas idênticas na posição de classificação 2500 (dois mil e quinhentos), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.

11.2.2 Considerando a lista específica de pessoa com deficiência, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 125 (cento e vinte e cinco) candidatos classificados com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.

11.2.2.1 Havendo candidatos com notas idênticas na posição de classificação 125 (cento e vinte e cinco), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.

11.2.3 Considerando a lista específica de população negra e povos indígenas, somente serão classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático, os 250 (duzentos e cinquenta) candidatos classificados com as maiores notas na Prova de Conhecimentos, desde que alcancem 50% (cinquenta por cento) de acerto no total do conjunto das questões válidas da Prova de Conhecimentos.

11.2.3.1 Havendo candidatos com notas idênticas na posição de classificação 250 (duzentos e cinquenta), todos estes candidatos empatados participarão da Prova de Desenvolvimento Didático.

11.2.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência ou como preto, pardo ou indígena que não for confirmado nessas condições ou que não compareça ao procedimento de heteroidentificação, seguirá no concurso somente na disputa pelas vagas na lista da ampla concorrência, desde que tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral, conforme itens 16.4.5, 16.4.6 e 18.3.7.1.

11.2.5 Caso haja número insuficiente de candidatos classificados na lista de concorrência específica para pessoas com deficiência ou população negra e povos indígenas, as vagas remanescentes serão remanejadas para a ampla concorrência, aumentando o limite de colocação a ser aplicado na classificação para a Prova de Desenvolvimento Didático.

11.2.6 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

12 DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

12.1 Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados na Prova de Conhecimentos, após a etapa recursal, desde que tenham obtido nota mínima e que tenham atendido ao disposto no item 11 deste Edital Normativo e respectivos subitens, observados os empates na última colocação válida.

12.2 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, no que couber, serão observados os mesmos procedimentos da Prova de Conhecimentos.

12.2.1 A Prova de Desenvolvimento Didático será gravada em áudio e vídeo, sendo que a recusa do candidato em se submeter a esse procedimento implicará sua eliminação.

12.3 A Prova de Desenvolvimento Didático consistirá de aula prática, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, mais 05 (cinco) minutos de avaliação pela Comissão Examinadora sem a presença do candidato, totalizando 20 (vinte) minutos.

12.3.1 O período para a realização da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado por meio de Edital específico.

12.3.2 O candidato deverá estar ciente de que poderá ser convocado para a Prova de Desenvolvimento Didático em dias úteis e finais de semana, resguardado EXCLUSIVAMENTE os impedimentos religiosos devidamente comprovados por via documental, em qualquer turno, manhã, tarde ou noite, por necessidade e conveniência da Administração Municipal.

12.3.3 A data, o horário e o local de realização da Prova de Desenvolvimento Didático de cada candidato serão divulgados no comprovante de ensalamento.

12.4 A aula prática deverá ser preparada de acordo com:

a) Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf).
b) Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. (Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf).
c) Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Item 3: A Etapa da Educação Infantil. MEC/SEB, 2018. (Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).
d) Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. (Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf).

Diálogos curriculares da Educação Infantil Curitibana:

I. Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos
II. Eixos: As Interações e a Brincadeira
III. Direitos: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-Se
IV. Campos de experiência: O eu, o outro o nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

12.5 Deverão ser apresentadas 2 (duas) cópias do Plano de Aula conforme modelo disponível no Anexo VI, com igual teor, datadas e assinadas pelo candidato que irá desenvolver a aula prática.

12.5.1 A ausência de apresentação do Plano de Aula, conforme previsto no subitem anterior, implicará o impedimento de realizar a aula ou atividade e a eliminação do candidato no Concurso Público.

12.6 Os critérios de avaliação da Prova de Desenvolvimento Didático serão:

a) Clareza na definição dos objetivos e coerência na subdivisão do conteúdo;
b) Adequação do conteúdo e da abordagem ao público definido no plano de aula;
c) Impostação da voz e uso didático das entonações;
d) Expressividade corporal e uso didático da movimentação pelo ambiente;
e) Seleção e uso apropriados de material didático de apoio;
f) Explicação clara e uso adequado de exemplificação e analogias;
g) Legibilidade de quadros, imagens e textos;
h) Pertinência da estratégia didático-metodológica;
i) Uso produtivo do tempo;
j) Conformidade ao plano de aula;
k) Articulação e progressão das ideias;
l) Domínio do conteúdo e ausência de erros conceituais;
m) Adequação da linguagem ao conteúdo e ao público.

12.7 A Prova de Desenvolvimento Didático será apresentada para a Comissão Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.

12.8 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, a organização do Concurso Público disponibilizará quadro, giz branco ou pincel para quadro branco e apagador.

12.9 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula são de responsabilidade do candidato proponente.

12.10 No caso de necessidade de materiais que necessitem de tempo para a instalação/preparação, esse tempo será descontado dos 15 (quinze) minutos destinados ao candidato.

12.11 Será vedada a utilização de vídeo e data show.

12.12 Na Prova de Desenvolvimento Didático, o candidato deve atuar como se estivesse ministrando uma aula para alunos.

12.13 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, em alguns momentos, o candidato pode fornecer explicações pontuais à Comissão acerca do que seria esperado como reação dos alunos em situação real.

12.14 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, a Comissão Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.

12.15 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio ao término da Prova de Desenvolvimento Didático.

12.16 A Comissão Examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual durante a prova, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.

12.17 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será publicado por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS.

12.18 O resultado provisório da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado em link específico disponível para consulta no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em data a ser divulgada por meio de Edital específico.

12.19 Serão aceitos recursos contra o resultado da Prova de Desenvolvimento Didático, especificamente para os candidatos considerados INAPTOS, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

12.19.1 Os recursos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e fundamentados exclusivamente com base nos critérios de avaliação dispostos no subitem 12.6 deste edital, devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido site oficial. Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa da estabelecida por meio deste Edital Normativo.

12.19.2 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente em data a ser divulgada por meio de Edital específico, no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível para acesso do candidato até data a ser divulgada por meio de Edital específico.

12.19.3 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.20 Os candidatos INAPTOS na Prova de Desenvolvimento Didático serão eliminados do Concurso Público.

13 DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 O Edital com a relação nominal dos candidatos habilitados para a Prova de Títulos, do cargo de que trata o presente Edital Normativo, será elaborado com base nos candidatos considerados APTOS na Prova de Desenvolvimento Didático, após a fase recursal, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.

13.2 Serão considerados para a Prova de Títulos os seguintes documentos:

Professor de Educação Infantil		
Títulos/Documentos	Máxima de Títulos	Pontuação
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "*stricto sensu*" – Doutorado na área objeto do cargo.	1	9
Diploma emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "*stricto sensu*" – Mestrado na área objeto do cargo.	1	7
Certificado emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "*lato sensu*" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas.	1	4
Máximo de Pontos		**20**

13.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme o discriminado na tabela do item anterior deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, colocá-las em um envelope lacrado devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e entregá-lo em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico, no seguinte local: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR**. Especificar no envelope: **Prefeitura de Curitiba – Edital Normativo n.º 5/2022 – Documentos para a Prova de Títulos**.

13.4 O requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo VII deste Edital, deverá ser impresso pelo candidato e entregue (avulso) juntamente com o envelope lacrado.

13.5 As fotocópias dos títulos/documentos poderão também ser enviadas por SEDEX, atendendo aos mesmos critérios do item 13.3. Neste caso, só serão aceitas se postadas até data a ser divulgada por meio de Edital específico.

13.6 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

13.7 Cada documento será considerado uma única vez.

13.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.

13.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

13.10 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista não serão considerados para a pontuação do candidato.

13.11 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior, deverão ser reconhecidos e registrados por universidade brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme artigo 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001.

13.12 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 6 de abril de 2018.

13.12.1 Caso o diploma ou o certificado ainda não tenham sido emitidos, a comprovação de escolaridade somente será aceita por certidão de conclusão de curso de pós-graduação, acompanhados de Histórico Escolar e Ata da Reunião em que constem as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e carga horária que aprovou a Dissertação, especialmente no caso de Mestrado, ou a Tese de Doutorado, desde que convalidados pelo órgão da instituição que promoveu o curso.

13.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.

13.14 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos.

13.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas não previstas neste Edital Normativo.

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

13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos no quadro do item 13.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital Normativo ou de forma diversa.

13.18 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.

13.19 Serão aceitos recursos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos, em prazo a ser divulgado por meio de Edital específico.

13.19.1 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

13.19.2 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como aqueles encaminhados de forma diversa a estabelecida neste Edital Normativo.

13.20 Não será aceita a anexação ou o envio de novos documentos.

13.21 Os recursos serão apreciados por Comissão Examinadora que emitirá decisão fundamentada, e será colocada à disposição dos candidatos em data a ser divulgada por meio de Edital específico.

13.21.1 A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14 DO RESULTADO FINAL DA 1.ª, 2.ª E 3.ª ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final do Concurso Público, considerando as etapas de responsabilidade do Núcleo de Concursos, para o cargo ofertado neste Edital Normativo, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

14.2 A lista classificatória final será elaborada a partir: dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos, do resultado APTO na Prova de Desenvolvimento Didático e dos pontos obtidos da Prova de Títulos, e será divulgada em data estabelecida em Edital específico.

14.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Matemático;
e) obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
f) obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
h) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento.

14.4 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:

a) a primeira contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência à vaga reservada à pessoa com deficiência, concorrência a vaga reservada à população negra e povos indígenas e nota final de todos os candidatos aprovados;

b) a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
c) a terceira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como população negra e povos indígenas.

14.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 14.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

15 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

15.1 A homologação do Concurso Público, contendo relatório de todas as atividades executadas e fatos ocorridos em cada etapa do certame, será publicada no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba.

16 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

16.1 O Procedimento de Heteroidentificação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, será realizado por meio de metodologia a ser estabelecida em Edital de Convocação para Heteroidentificação, no qual constará a data, horário, local e demais regras de participação.

16.2 Da População Negra

16.2.1 O candidato autodeclarado preto ou pardo deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (Anexo III) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.2.2 A entrevista do candidato autodeclarado preto ou pardo, perante a Comissão de Heteroidentificação, será obrigatoriamente registrada em sistema de áudio e vídeo.

16.2.2.1 A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

16.2.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo, conforme parágrafo 1º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.2.3.1 Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar a apresentação de documentação pública oficial com fotografia, do candidato e de seus genitores, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme parágrafo 4º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

16.2.3.2 Os documentos públicos adicionais de que trata o subitem anterior não servem como confirmação de heteroidentificação, mas podem ser usados em situação de dúvida razoável, conforme parágrafo 5º do art. 20 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.3 Dos Povos Indígenas

16.3.1 O candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação a Autodeclaração de Candidato Indígena (Anexo IV) que confirma a autodeclaração realizada no ato da inscrição.

16.3.2 Além do Anexo mencionado no item anterior, o candidato autodeclarado indígena deverá apresentar, na data designada para o Procedimento de Heteroidentificação, no mínimo 1 (um) dos seguintes documentos, conforme incisos I e II do parágrafo 2º do art. 13 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022:

16.3.2.1 Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo V); e/ou

16.3.2.2 Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio - FUNAI que ateste sua condição.

16.3.3 O Procedimento de Heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá se basear unicamente na documentação de pertença étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga.

16.4 Do Modo de Funcionamento do Procedimento de Heteroidentificação

16.4.1 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que assim for reconhecido por maioria da Comissão de Heteroidentificação, conforme estabelecido no art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.1.1 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato, conforme estabelecido no parágrafo 1º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022;

16.4.1.2 A deliberação da Comissão de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 23 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.2 A decisão da Comissão de Heteroidentificação que conclua pela não identificação do candidato como preto, pardo ou indígena irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.3 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 18 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.4 O candidato autodeclarado preto, pardo ou indígena que não comprovar, ou comprovar parcialmente, a vinculação às cotas constará na lista de ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, observados a pontuação para a concorrência em todas as etapas, bem como o disposto no art. 30 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.5 A ausência ao procedimento de heteroidentificação, independentemente da metodologia adotada para sua realização, permite que o candidato siga neste Concurso Público somente na lista da ampla concorrência e/ou de pessoa com deficiência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas, conforme parágrafo 2º do art. 19 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

16.4.6 Na hipótese de o candidato inscrito como preto, pardo ou indígena não ser confirmado nessa condição, quando do procedimento de heteroidentificação, este constará na lista de ampla concorrência desde que tenha obtido a nota alcançada pelo último candidato classificado na lista de ampla concorrência conforme linha de corte estabelecida no item 11.2.1. Caso não tenha obtido, será eliminado do certame por não ter pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral.

16.4.7 Quando da não identificação pela Comissão de Heteroidentificação do candidato como integrante da população negra ou dos povos indígenas caberá recurso à Comissão Recursal de Heteroidentificação no prazo de 1 (um) dia útil, contado da data da publicação do resultado provisório.

16.4.7.1 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.

16.4.7.2 A Comissão Recursal de Heteroidentificação terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para deferir ou indeferir a participação do candidato pelo sistema de reserva de vagas à população negra e povos indígenas.

16.4.7.3 Da decisão da Comissão Recursal de Heteroidentificação não caberá recurso.

16.4.8 Haverá publicação da relação final dos candidatos considerados pretos, pardos ou indígenas no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, após fase recursal, conforme art. 27 do Decreto Municipal n.º 230 de 17 de fevereiro de 2022.

17 DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

17.1 A convocação será realizada por meio de Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba, no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e por outros meios eletrônicos, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.

17.1.1 O Edital conterá as informações sobre o meio de entrega da documentação pessoal, comprovação de escolaridade e eventuais exames laboratoriais e clínicos, seja por via eletrônica ou reunião presencial, a critério da Administração.

17.1.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.

17.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

17.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.

17.4 Para apresentar a documentação, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento deverá ser apresentado até a data da posse.

17.5 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser enviados ou apresentados na forma a ser detalhada em Edital específico:

a) Carteira de Identidade;
b) CPF próprio;
c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
d) Título de Eleitor;
e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
f) Certificado de Reservista;
g) Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a);
h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP;
j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
k) Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal;
l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;
m) Carteira de Vacinação Digital com a comprovação do esquema vacinal completo contra o novo Coronavírus (COVID-19), com cumprimento integral do prazo de imunização orientado no ato da aplicação da vacina. A Carteira de Vacinação Digital pode ser emitida por meio do site ConecteSUS (saude.gov.br), ou pelo aplicativo “Saúde Já”, disponível no site https://saudeja.curitiba.pr.gov.br/ da Prefeitura Municipal de Curitiba. Na hipótese de não imunização amparada em justificativa médica, o candidato deverá apresentar atestado médico contendo o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) da doença, que fundamente a não imunização contra o COVID-19, sujeita à análise e confirmação da Perícia Médica da Administração Municipal, consoante Lei Federal n.º 13.979/2020 e Decreto Municipal n.º 1.380/2021;
n) Impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site http://portal.esocial.gov.br/, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos", tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373, de 11 de dezembro de 2014. Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

17.6 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de:

17.6.1 Diploma ou Histórico escolar de conclusão do Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em nível Médio, na modalidade Normal (Magistério), reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio na modalidade Normal (Magistério) em escola de outro sistema de ensino, que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; ou

17.6.2 Diploma ou Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio acompanhado do Histórico Escolar do subsequente (pós-médio Magistério) na modalidade Normal (Magistério), reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação do Estado que emitiu o documento. Quem comprovar escolaridade de Ensino Médio e/ou subsequente (pós-médio Magistério) em escola de outro sistema de ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná também deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo sistema de ensino do Estado em que foi emitido o Histórico Escolar; ou

17.6.3 Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.
As certidões de conclusão de curso e os históricos escolares deverão conter:

a) Nome completo do Curso;
b) Dados do Aluno;
c) Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
d) Entidade Mantenedora;
e) Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
f) Data da colação de grau;
g) Assinaturas do Reitor ou Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais poderão ser digitalizadas se autorizadas pelo Ministério da Educação, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

17.7 Juntamente com os documentos elencados nos itens 17.5 e 17.6, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos.

a) Laringoscopia;
b) Audiometria;
c) Raio-x de coluna lombossacra;
d) Raio-x de ombros;
e) Raio-x de joelhos.

17.8 Os exames previstos no item 17.7 devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.

17.9 A atualização do endereço para correspondência deverá ser realizada na Unidade de Concursos Públicos, Rua Solimões 160, Curitiba - Paraná, com a apresentação da cópia de comprovante de endereço completo e de documento oficial com foto.

17.10 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br, sendo que poderá ocorrer o término do prazo de validade do concurso sem o aproveitamento do candidato.

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

17.10.2 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.

17.10.3 Na impossibilidade de comparecer para apresentar o requerimento, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.

17.10.4 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no item 17.10.

17.10.5 O requerimento entregue por correio deverá ser encaminhado via Sedex desde que postado até o fim do prazo estabelecido no item 17.10 para a Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Curitiba/PR, em envelope lacrado contendo: requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto (frente e verso) e comprovante de endereço, com a seguinte identificação: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital Normativo n.º 5/2022.

18 DO EXAME MÉDICO OCUPACIONAL

18.1 O Exame Médico Ocupacional, de caráter eliminatório, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental do candidato, será composto de anamnese, exame físico, avaliações e exames complementares de acordo com os requisitos do cargo e a critério do médico examinador, com a finalidade de atestar a aptidão do candidato para o exercício do cargo pretendido e considerando eventuais intercorrências na saúde do candidato que implicam incompatibilidade com o cargo pretendido ou se estas alterações de saúde podem ser potencializadas com as atividades que serão realizadas no exercício regular das atribuições do cargo, implicar um quadro de ausências frequentes ou continuadas, favorecer a prática de atos inseguros que venham a colocar em risco a integridade própria ou de terceiros ou conduzir à incapacidade para o trabalho no curto prazo, observando ainda o disposto na Resolução CFM n.º 2.297/2021 que estabelece normas específicas para médicos que atendem o trabalhador.

18.2 O Exame Médico Ocupacional será de responsabilidade do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, seguindo normas técnicas e legais estabelecidas na prática da Gerência de Medicina Ocupacional e fundadas na literatura especializada, nas normas éticas que orientam a atuação profissional do Médico e no conteúdo do Programa de Avaliação e Controle da Saúde do Servidor do Município de Curitiba.

18.3 Na data do Exame Médico Ocupacional, o candidato deverá apresentar os resultados dos seguintes exames laboratoriais e clínicos:

a) Laringoscopia;
b) Audiometria;
c) Raio-x de coluna lombossacra;
d) Raio-x de ombros;
e) Raio-x de joelhos.

18.3.1 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo, devem ser atualizados e podem ter sido expedidos no máximo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data designada para o Exame Médico Ocupacional.

18.3.2 Os exames laboratoriais e clínicos, previstos neste Edital Normativo serão custeados integralmente pelo candidato e deverão ser realizados em serviços que possuam acreditação nos respectivos conselhos de regulação do exercício profissional.

18.3.3 Independentemente de sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO declarada em função do conteúdo dos exames previstos no item 18.3, não haverá ressarcimento dos valores despendidos com a sua realização.

18.3.4 Quaisquer outros exames laboratoriais, clínicos e avaliações adicionais que não integrem o rol descrito no item 18.3, serão requisitados pelo médico examinador e custeados pela Administração Municipal, sendo cabível a sua requisição em face de peculiaridades individuais da avaliação da saúde física e mental do candidato.

18.3.5 Os casos omissos serão objeto de análise por parte da Gerência de Medicina Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

18.3.6 Além do objetivo declarado no item 18.1, o Exame Médico Ocupacional do candidato qualificado como pessoa com deficiência terá apurada a compatibilidade entre a sua deficiência e o exercício das atribuições do cargo, avaliação esta, a ser realizada por uma equipe multiprofissional, conforme disposto no Decreto Municipal n.º 106/2003.

18.3.7 Quando a equipe multiprofissional concluir pela inexistência de deficiência, a pessoa inscrita nessa qualidade será desclassificada da listagem de pessoa com deficiência, devendo permanecer na lista de Ampla Concorrência e/ou na lista de População Negra ou Povos Indígenas, se for o caso, conforme sua classificação, salvo na hipótese de má fé comprovada, quando será desclassificada do concurso público.

18.3.7.1 Na hipótese de o candidato inscrito como pessoa com deficiência não ser confirmado nessa condição, quando do exame médico ocupacional, este constará na lista de ampla concorrência desde que tenha obtido a nota alcançada pelo último candidato classificado na lista de ampla concorrência conforme linha de corte estabelecida no item 11.2.1. Caso não tenha obtido, será eliminado do certame por não ter pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência geral.

18.3.8 O resultado será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional, sendo entregue uma cópia ao candidato.

18.3.9 Será considerado aprovado no Exame Médico Ocupacional, quem obtiver parecer “APTO” (aptidão para o cargo nesta data), quando da conclusão dos exames médicos.

18.3.10 Quando for evidenciada alguma alteração clínica na avaliação de saúde ou em exame complementar, o médico examinador deverá, tomando como parâmetro as características do cargo pretendido, considerar “APTO” ou “INAPTO” levando em consideração se a alteração é:

a) compatível ou não com cargo pretendido;
b) potencializada com as atividades que serão realizadas;
c) determinante de ausências;
d) capaz de gerar atos inseguros que possam colocar em risco a integridade física ou moral própria ou de terceiros;
e) potencialmente incapacitante em curto prazo.

18.3.11 A validade do Atestado de Saúde Ocupacional bem como dos resultados de eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados é de 180 (cento e oitenta) dias, contados, respectivamente, a partir da data de conclusão do exame médico ocupacional pelo médico examinador e da data de realização dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações.

18.3.12 Expirado o prazo de validade do Atestado de Saúde Ocupacional e dos exames laboratoriais, clínicos e avaliações, o candidato considerado aprovado será convocado, por meios eletrônicos, para submeter-se a nova avaliação médica e nessa ocasião poderão ser solicitados novos exames laboratoriais, clínicos e avaliações atualizados, a fim de que seja possível a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional atualizado.

18.3.12.1 Nessa hipótese, a repetição dos eventuais exames laboratoriais, clínicos e avaliações solicitados será custeada pela Administração Municipal.

18.3.12.2 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

18.3.12.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer responsabilidade decorrente do não recebimento da correspondência.

18.3.12.4 O não comparecimento no dia, horário e local marcados para o novo exame médico ocupacional implicará a eliminação do candidato do concurso público.

18.3.13 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Médico Ocupacional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no Edital de convocação.

18.3.14 O recurso quanto ao resultado do Exame Médico Ocupacional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.

18.3.15 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo Exame Médico Ocupacional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.

18.3.16 A avaliação do recurso será realizada por junta médica, da qual não participará o Médico do trabalho que realizou o exame inicial.

18.3.17 Os candidatos INAPTOS no Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

19 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

19.1 A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória da população negra e povos indígenas.

19.2 A convocação para a posse (data, horário e local) dos candidatos aprovados em todas as etapas do certame, será por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br – e por outros meios eletrônicos.

19.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.

19.3 Será efetuada convocação complementar por meio de correspondência, a ser entregue no endereço informado pelo candidato na inscrição, desde que exista previsão legal nesse sentido, vigente na data de publicação do Edital.

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

19.5 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, em acordo com as Leis Municipais n.º 10.815/2003 e n.º 12.814/2008 e Decreto Municipal n.º 530/2010.

19.6 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que será analisada de acordo com a legislação educacional vigente.

19.7 Até o término do prazo previsto para a posse, conforme item 19.5, é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem do prazo na data de solicitação escrita e fundamentada do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação.

19.7.1 O requerimento mencionado deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação – Serviço de Protocolo, sito a Rua Solimões 160, CEP 80.510-325, Bairro São Francisco, Curitiba/PR, acompanhado da fotocópia do documento de identidade e de comprovante de endereço.

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

19.9 A nomeação será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

19.10 A admissão será pelo Regime Estatutário, consoante previsto na Lei Municipal n.º 1.656/1958.

20 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 As medidas protetivas quanto ao Covid-19 serão observadas de acordo com as recomendações sanitárias vigentes da Administração Municipal quando da realização das provas.

20.2.1 As regras de aplicação de provas previstas neste edital são válidas diante das recomendações sanitárias vigentes em relação às medidas protetivas contra a Covid-19. Se, à época prévia à data de aplicação das provas, as recomendações sanitárias forem diferentes daquelas vigentes na data de publicação deste edital, o NC/UFPR poderá suspender temporariamente a aplicação, informando com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência da aplicação das provas.

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

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

20.5 O candidato ou candidata que desejar fazer uso do seu nome social, conforme o Decreto Municipal n.º 847/2022, deve entrar no site oficial do Núcleo de Concursos, via Sistema Interativo, disponível no site www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO, para solicitar o envio de documentação do dia **02/08/2022 até as 14h00min do dia 12/09/2022.**

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

20.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital Normativo somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

20.8 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

20.9 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

20.10 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas, o candidato poderá entrar em contato com o NC/UFPR no prazo de até três meses contados da data de realização da prova onde se deu o extravio, e se o objeto ou documento tiver sido recuperado no fechamento do local de prova, será restituído ao seu legítimo responsável. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.

20.11 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.

20.12 Os casos omissos neste Edital Normativo serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Administração Municipal e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.

20.13 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e no site www.concursos.curitiba.pr.gov.br.

Curitiba, 20 de julho de 2022.

ALEXANDRE JARSCHEL DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAL E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO E REQUISITOS FÍSICOS E PSICOLÓGICOS NECESSÁRIOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NÚCLEO BÁSICO

- Observar, acompanhar e promover, individual e coletivamente, práticas educativas na Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, de forma a contribuir para o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, considerando seus limites, interesses e valores, complementando a ação da família e da comunidade, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI

- Participar da elaboração, adequação e execução do Projeto Político-Pedagógico do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI), em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação (SME), garantindo a efetivação da proposta pedagógica;
- Participar da elaboração e adequação do Regimento da Unidade, em consonância com as diretrizes da SME, cumprindo as respectivas normas com vistas a garantir a efetivação da proposta pedagógica;
- Participar efetivamente de reuniões pedagógico-administrativas, do CMEI, e da Associação de Pais, Professores e Funcionários (APPF), inteirando-se das decisões e executar as tarefas que lhe forem designadas, contribuindo para a implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- Participar efetivamente da elaboração, adequação e execução de projetos especiais para melhoria do atendimento às crianças e à comunidade;
- Planejar, organizar, executar e avaliar as ações pedagógicas, respeitando a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças e contribuindo para a formação integral dos estudantes;
- Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao Suporte Técnico-Pedagógico ou ao(à) Diretor(a) os casos de faltas e atrasos em excesso;
- Elaborar e digitar o registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas pelo CMEI ou pela SME, atendendo ao disposto no Projeto Político-Pedagógico;
- Utilizar o horário de permanência para participar de formação continuada, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico;
- Observar, acompanhar e promover, práticas educativas inclusivas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo, social e intelectual da criança, considerando seus limites, potencialidades, interesses e valores a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças;
- Participar de encontros, cursos, debates, trocas de experiências e outras ações de formações condizentes com o desempenho de suas atividades, visando o aprimoramento e ampliação de seus conhecimentos, de acordo com critérios preestabelecidos, buscando seu próprio desenvolvimento profissional e a qualificação de sua atuação no exercício do cargo;
- Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao Suporte Técnico-Pedagógico ou ao(à) Diretor(a) sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência;
- Manter os familiares permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos predefinidos em conjunto com o Suporte Técnico-Pedagógico;
- Cumprir o calendário do CMEI nos dias e horários estabelecidos;
- Realizar diferentes ações de modo a possibilitar a inclusão de todas as crianças;
- Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, de acordo com os procedimentos preestabelecidos pela SME;
- Assegurar o atendimento básico à saúde, à segurança e ao bem-estar das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos;
- Planejar, orientar e acompanhar as crianças nos momentos de refeição, higiene pessoal, descanso e organização do ambiente, incentivando e mediando os processos para aquisição de hábitos saudáveis e autonomia;
- Planejar, organizar e reorganizar os horários e os espaços no CMEI, conforme o Projeto Político-Pedagógico e/ou orientações da SME;
- Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação, ressaltando-se que todas as atribuições citadas anteriormente, bem como as atividades correlatas, devem respeitar os parâmetros estabelecidos no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para os casos de restrições laborais.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

A. FÍSICOS

- Postura física assumida: em pé, andando, agachado e sentado;
- Deslocamento: na horizontal, aclive e/ou declive;
- Esforço físico sobre membros e coluna vertebral: levantar e carregar as crianças para os cuidados com higiene, alimentação e locomoção dos mesmos;
- Discriminação visual, táctil, olfatória, gustativa e auditiva;
- Uso da voz.

B. PSICOLÓGICOS

- Atenção Concentrada: capacidade que um indivíduo tem de selecionar um estímulo diante de muitos outros e conseguir voltar e manter sua atenção para o estímulo selecionado pelo maior intervalo de tempo, de modo a conseguir qualidade na tarefa realizada e rendimento;
- Atenção Dividida: capacidade para manter a atenção com qualidade e concentração entre dois estímulos ou mais;
- Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis;
- Raciocínio lógico: permite analisar, argumentar, raciocinar, justificar ou provar raciocínios. Caracteriza-se pela precisão e exatidão dos dados estudados;
- Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento;
- Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada;
- Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras;
- Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais;
- Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais;
- Habilidade psicomotora: capacidade visual e de observação apuradas, boa coordenação motora;
- Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico;
- Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;
- Disponibilidade afetiva: disposição afetiva para interagir com os educandos, respeitando os diversos estágios do desenvolvimento físico, cognitivo e psicológico;
- Plasticidade psíquica: capacidade afetiva para se colocar no nível de desenvolvimento da criança e promover interações lúdicas e preservar a responsabilidade como educador nesta relação;
- Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas;
- Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito à individualidade, com respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais;
- Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Curitiba.
2. Lei n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das disposições preliminares. Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte a ao lazer. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.
2. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 29, 30, 31, 58, 59 e 61. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.
3. Lei Federal n.º 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm.
4. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf.
5. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf.

6. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Item 3: A Etapa da Educação Infantil. MEC/SEB, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.
7. Decreto Municipal n.º 801/2022. Aprova a descrição do cargo de Professor de Educação Infantil na Administração Direta.
8. Deliberação n.º 01/2019 do Conselho Municipal de Educação de Curitiba, de 06 de março de 2019. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Curitiba – SISMEN. Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2019/3/pdf/00203693.pdf.
9. Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf.
10. Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
    a. Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos
    b. Eixos: Interações e Brincadeira
    c. Direitos: Participar; Explorar; Brincar; Expressar; Conhecer-se e Conviver
    d. Campos de experiência: O eu, o outro o nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
11. Diretrizes da inclusão e da educação especial de Curitiba: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2021/4/pdf/00293461.pdf.

ANEXO III

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO PRETO OU PARDO

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital n.º 5/2022. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

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

ANEXO IV

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO INDÍGENA

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara indígena, CONFIRMO a minha autodeclaração de indígena realizada no ato da inscrição.

Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, por meio da conferência dos documentos específicos, conforme previsto no Edital n.º 5/2022. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Concurso Público, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 30 do Decreto Municipal n.º 230/2022.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL

Eu, Liderança da Aldeia _____ em território indígena _____, RECONHEÇO, o(a) indígena _____ (nome completo), CPF n.º _____, perante a Prefeitura Municipal de Curitiba, para o Concurso Público para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022.**

LIDERANÇA N.º 1

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 2

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

LIDERANÇA N.º 3

Nome: _____ CPF n.º: _____

Endereço: _____

Assinatura: _____ Telefone: _____

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Observações:

1) A não veracidade desta declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando os declarantes às penalidades da Lei.

2) A presente declaração deverá ser assinada por, no mínimo, 2 (duas) lideranças.

ANEXO VI

PLANO DE AULA

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

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

Concurso:	Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.° **5/2022**
Nome:	
Inscrição:	
E-mail:	
Telefone:	

Título(s) entregue no dia _____ de _____ de 2022, para o cargo de_____, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Curitiba.

Curitiba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____

Recebido pelo Núcleo de Concursos em ___/___/____.

_____
Carimbo / Núcleo de Concursos

.....

Via candidato (Destaque aqui)

Prefeitura Municipal de Curitiba – Edital n.º **4/2022.**

Documentos recebidos pelo Núcleo de Concursos em ___/___/___.

Obs.: Sujeito à conferência da Banca Examinadora.

_____
Candidato (nome legível)

_____
Carimbo / Núcleo de Concursos

ANEXO VIII

PROCURAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu, _____ _____ (nome completo), CPF n.º _____, residente em _____ (nome do município), no endereço _____, nomeio e constituo como meu(minha) Procurador(a) o(a) Sr.(a) _____ (nome do Procurador), CPF n.º_____, residente em _____(nome do município), no endereço _____, com a finalidade de apresentar a minha documentação junto à Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, referente ao Concurso Público para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, podendo o(a) Procurador(a) assinar todos os documentos necessários para o cumprimento do presente.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____ Assinatura do(a) Procurador(a)

_____ Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Para fins de acolhimento desta solicitação, o(a) Procurador(a) deverá apresentar documento original.

ANEXO IX

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, informo a minha **DESISTÊNCIA** deste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO X

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba para o cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação n.º
CPF:	Telefone:	Edital n.º **5/2022**
Cargo: _____		

1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Local de trabalho: _____ Remuneração: R$ _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Local de trabalho **(1)**: _____ Unidade da Federação: _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ___/___/_____

Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □□ Saúde □□ Magistério □□ Técnico ou Científico □ Outra

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

Local de trabalho **(2)**: _____ Unidade da Federação: _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____ Data de ingresso: ___/___/_____

Remuneração: R$ _____ Área de atuação: □□ Saúde □□ Magistério □□ Técnico ou Científico □ Outra

Regime de trabalho: _____ Carga horária semanal: _____ horas

Turno: ( ) Manhã ( ) Tarde ( ) Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____

3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Regime previdenciário: □□ INSS □□ Regime Próprio de Previdência

Local: _____ Proventos: R$ _____

Cargo / Emprego / Função Pública: _____

Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____

N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:

( ) Não ( ) Sim (preencher os campos a seguir)

Fundamento legal da pensão: _____

Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____

Data de início da concessão do benefício: ____/_____/_____ Proventos: R$ _____

N.º do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: _____/_____ Data de início da vigência: ____/_____/_____

A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.

Curitiba, ____/_____/_____.

_____ _____

Responsável pela conferência / APDP Candidato(a)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

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

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

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

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, aprovado(a) no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e Tecnologia da Informação, **DECLARO**, para o fim específico de investidura no cargo de _____, Edital n.º **5/2022**, classificação n.º _____, que não descumpri o Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:
"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:
"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVA
EDITAL 05/2022
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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

RACIOCÍNIO MATEMÁTICO

Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas de duas equações e duas incógnitas, equação do primeiro grau, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Cálculo da média, leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

INFORMÁTICA

1. Conceitos básicos de operação com arquivos utilizando o Windows Explorer para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
2. Noções básicas de navegação na internet, para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
3. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows para as versões do Windows 7, 8 ou 10.
4. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013).
5. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013).
6. Noções básicas, como usuário, do funcionamento de computadores e de periféricos.
7. Noções básicas, como usuário, dos sistemas operacionais Windows (versões 7, 8 ou 10).
8. Noções de segurança em rede (invasão, vírus, spyware, malware e correlatos) e segurança da informação.

LEGISLAÇÃO

1. Lei Orgânica do Município de Curitiba.
2. Lei n.º 1.656, de 21 de agosto de 1958 - Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Lei Federal nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – Das disposições preliminares. Capítulo II – Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade. Capítulo IV – Do direito à educação, à cultura, ao esporte a ao lazer. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.
2. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 2º, 3º, 4º, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 22, 29, 30, 31, 58, 59 e 61. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm.
3. Lei Federal n.º 13.146/15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm.
4. Resolução CNE/CEB nº 05/2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf.
5. Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/pceb020_09.pdf.

6. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Item 3: A Etapa da Educação Infantil. MEC/SEB, 2018. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.
7. Decreto Municipal n.º 801/2022. Aprova a descrição do cargo de Professor de Educação Infantil na Administração Direta.
8. Deliberação n.º 01/2019 do Conselho Municipal de Educação de Curitiba, de 06 de março de 2019. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Curitiba – SISMEN. Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2019/3/pdf/00203693.pdf.
9. Currículo da Educação Infantil: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2020/6/pdf/00279189.pdf.
10. Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Curitiba:
    a. Princípios: Éticos, Políticos e Estéticos
    b. Eixos: Interações e Brincadeira
    c. Direitos: Participar; Explorar; Brincar; Expressar; Conhecer-se e Conviver
    d. Campos de experiência: O eu, o outro o nós; Corpo, gestos e movimento; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
11. Diretrizes da inclusão e da educação especial de Curitiba: diálogos com a BNCC. Secretaria Municipal da Educação de Curitiba. Disponível em: https://mid-educacao.curitiba.pr.gov.br/2021/4/pdf/00293461.pdf.