



ALMIRANTE TAMANDARÉ – PREFEITURA DA CIDADE
EDITAL N.º 05/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e na Lei Municipal Complementar n.º 087/2019, que dispõe sobre a alteração e gestão do Plano de cargos, Carreira e Vencimentos dos Professores da Educação Básica do Município de Almirante Tamandaré, estabelece as normas para o Concurso Público para os cargos descritos no item 2 deste edital, para o provimento de vagas na Administração Direta do Município de Almirante Tamandaré e do Instituto de Previdência do Município de Almirante Tamandaré.

CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO
PREENCHIMENTO DE VAGAS NO CARGO
DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este edital e por editais complementares ou retificações que se mostrem necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no endereço eletrônico do Núcleo de Concursos – NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).
- 1.2 O Concurso Público para o provimento de vagas nos cargos relacionados no item 2 deste edital será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma da lei.
- 1.3 O presente Concurso Público será executado pelo Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná (NC/UFPR).
- 1.4 A consulta às etapas do Concurso Público e ao resultado individual será pelo endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente edital.
- 1.5 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.6 O Conteúdo Programático do presente Concurso Público está disponível para consulta pública em link específico disponibilizado na página do Concurso Público, devendo ser considerado parte integrante deste edital, e também pode ser objeto de impugnação respeitado o prazo constante no item 1.8 deste edital.
 - 1.6.1 Será objeto de avaliação apenas a legislação e suas respectivas alterações com entrada em vigor até a data anterior a publicação deste edital (06/03/2022).
- 1.7 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.8 Dos Recursos contra o Edital de Abertura das Inscrições**
 - 1.8.1 Será aceita impugnação contra este edital caso ele apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.
 - 1.8.2 Os recursos deverão ser protocolados a partir das **12h00min do dia 07/03/2022 até as 11h59min do dia 09/03/2022**, em link específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
 - 1.8.3 Os recursos serão analisados e as respostas estarão disponíveis a partir do dia **14/03/2022**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do manifestante até o dia **14/04/2022**, por meio de acesso ao mesmo link utilizado para a interposição dos recursos.

- 1.8.4 No caso de deferimento do recurso, será procedida à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br), no dia **14/03/2022**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, DOS REQUISITOS, DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1 As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste edital.
2.2 Aos candidatos aprovados no presente Concurso Público serão ofertadas as seguintes vagas:

Nível Superior

Cargo	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência
Professor de Educação Básica – Educação Infantil	50	03
Professor de Educação Básica – Anos Iniciais	50	03

- 2.3 A carga horária, a remuneração e os requisitos de escolaridade serão os seguintes:

Nível Superior

Cargo	Carga Horária	Remuneração	Requisito
Professor de Educação Básica – Educação Infantil	40 horas semanais	R\$3.157,00	I - curso de Pedagogia, com habilitação para o Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou II - curso Normal Superior ou III - curso de Licenciatura Plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, precedido de formação de Magistério de nível médio, na modalidade Normal ou equivalente.
Professor de Educação Básica – Anos Iniciais	20 horas semanais	R\$1.578,49	

- 2.4 Os aprovados nos cargos previstos neste edital serão convocados sob o regime jurídico estatutário, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição Estadual e legislações infraconstitucionais aplicáveis.

2.5 Dos Requisitos para Investidura nos Cargos

- 2.5.1 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, art. 12, da Constituição Federal.
- 2.5.2 Gozar dos direitos políticos.
- 2.5.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação.
- 2.5.4 Haver cumprido as obrigações eleitorais.
- 2.5.5 Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- 2.5.6 Não ter acúmulo de cargo e/ou emprego público, conforme estabelece a Constituição Federal nos incisos XVI e XVII e §10 do art. 37.
- 2.5.7 Não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) não acumulável nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, e §10, bem como do art. 40, §6., da Constituição Federal.
- 2.5.8 Não ser ex-servidor público ou ex-empregado público (federal, estadual ou municipal) que tenha sido demitido a bem do serviço público ou por abandono de cargo, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste edital.
- 2.5.9 Apresentar Certificado ou Histórico Escolar regular de conclusão de escolaridade exigida conforme item 2.3 deste edital, assim como comprovação dos demais requisitos, quando houver.
- 2.5.10 Gozar de boa saúde e condições físicas para o desempenho das funções, comprovadas por meio de Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 A pessoa com deficiência (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada no Decreto Federal n.º 3.298/99, 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 12.764/2012, que considera a pessoa com transtorno do espectro autista como pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e na Lei n.º 9.508/18, da reserva de vagas às pessoas com deficiência.
- 3.2 Para pessoa com deficiência, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com cada cargo, observados os termos do § 1.º, do art. 1.º, da Lei n.º 9.508/18.
- 3.3 Tendo em vista o número de vagas definido no item 2.2 e o limite percentual referido na legislação citada no item 3.2, serão disponibilizadas 3 (três) vagas de cada um dos cargos do presente edital a pessoas com deficiência.
- 3.3.1 No provimento de vagas futuras, será considerado o total de vagas a serem supridas, somando-se as vagas estabelecidas neste edital e as vagas surgidas após a sua publicação, de modo a apurar o percentual de 5%.
- 3.4 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada etapa prevista para cada cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.5 O candidato inscrito para a vaga reservada a pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência apenas se alcançar pontuação suficiente para figurar nessa listagem.
- 3.6 Para concorrer na qualidade de pessoa com deficiência, o candidato deverá:
- I - no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- II - enviar, via upload, por meio de link específico, disponibilizado na página do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) para este fim, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 3.6.1 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O NC/UFPR não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 3.7 O candidato inscrito na qualidade de pessoa com deficiência poderá requerer condições especiais para a realização da prova, conforme previsão do item 5 deste edital.
- 3.8 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas, quando ofertadas, serão ocupadas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação do cargo.
- 3.9 O candidato que não apresentar o laudo médico exigido durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 3.9.1 Nesse caso, a inscrição será considerada como inscrição apenas para a ampla concorrência.

4 DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá realizar um pré-cadastro no Portal do Candidato, disponível no site oficial do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 4.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de conhecer e satisfazer todos os requisitos de escolaridade e aqueles indispensáveis à investidura nos cargos, especificados no item 2 deste edital.
- 4.3 Para a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular.

- 4.4 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.5 A inscrição implicará o conhecimento tácito e a aceitação das condições estabelecidas neste edital e das demais normas do Concurso Público, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 4.6 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via internet, a partir **do dia 14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 4.7 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo e a categoria de concorrência em que deseja concorrer.
- 4.7.1 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração após a geração do boleto bancário no que se refere ao cargo e à categoria de concorrência.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R\$150,00** (cento e cinquenta reais), deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **12/04/2022**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 4.8.1 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 4.8.2 Nas localidades em que o dia **12/04/2022** for considerado feriado, o pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado no dia útil imediatamente anterior.
- 4.9 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 4.10 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.11 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) mediante o acesso em link específico depois de 2 (dois) dias úteis após a quitação do boleto bancário.
- 4.12 Caso, decorrido o prazo referido no subitem 4.11, a confirmação do pagamento da taxa não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, **até as 12h00min do dia 14/04/2022**, via Sistema Interativo disponível em www.nc.ufpr.br, na aba CONTATO.
- 4.13 O NC/UFPR não se responsabilizará por falta de informação de pagamento pelo sistema bancário ou 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 ao especificado no boleto bancário.
- 4.13.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 4.14 No dia **18/04/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), será disponibilizada uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.
- 4.15 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de link específico para esse fim, que será disponibilizado no site do NC/UFPR a partir das **00h01min do dia 18/04/2022 até as 23h59min do dia 19/04/2022**.
- 4.15.1 Não serão conhecidos, sendo liminarmente indeferidos, os recursos interpostos fora do prazo, de maneira diversa da estipulada neste edital, sem fundamentação ou que utilizem termos desrespeitosos ou ofensivos.
- 4.15.2 Os recursos serão analisados pela Banca Organizadora e, sendo necessária a retificação da relação preliminar, nova listagem será publicada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **25/04/2022**, em caráter definitivo.
- 4.16 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

4.17 Da Isenção da Taxa de Inscrição

- 4.17.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) comprove não poder arcar com tal ônus junto ao NC/UFPR, mediante inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008), em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1.022/2015;
 - b) comprove a prestação de serviço para a Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.077/2018.
- 4.17.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas do dia **14/03/2022 até o dia 21/03/2022**.
- 4.17.3 Para solicitar a isenção pelo CadÚnico, o candidato deverá primeiramente preencher o formulário de inscrição, informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo próprio cadastro, e o número do protocolo de inscrição no Concurso Público.
- 4.17.3.1 Para a concessão da isenção solicitada, será consultada a base de dados da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, e somente serão contempladas as solicitações cujos titulares possuírem cadastro atualizado e consolidado naquela base.
- 4.17.3.2 Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no referido cadastro.
- 4.17.4 Para obter a isenção prevista na Lei Municipal n.º 2.077/2018, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no subitem 4.17.2, e, em link específico, anexar o documento original **ou** cópia autenticada que comprove a prestação do serviço eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais, consecutivos ou não, expedido pela Justiça Eleitoral, o qual deve conter o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 4.17.5 Os documentos (itens 4.17.4) devem ser encaminhados por meio de formulário eletrônico (upload) disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) especificamente para esse fim, no prazo de **14/03/2022 até 21/03/2022**, devendo o candidato seguir as instruções nele contidas.
- 4.17.6 O candidato que não comprovar a prestação do serviço eleitoral conforme o item 4.17.4, deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **12/04/2022**.
- 4.17.7 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 contratação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.17.8 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no subitem 4.17.2.
- 4.17.9 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **28/03/2022**.
- 4.17.10 Questionamentos contra o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o subitem anterior, por meio de link específico para esse fim, que será disponibilizado no site do NC/UFPR.
- 4.17.11 Os candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **12/04/2022**.
- 4.17.12 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 4.17.13 Não serão estornados valores de taxas de inscrição dos candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição antes da ciência da resposta ao pedido de isenção formulado.
- 4.17.14 A Comissão do Concurso Público poderá, a qualquer tempo, exigir os documentos originais relacionados ao pedido da isenção para conferência.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 5.1 Serão concedidas condições especiais a candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico.
- 5.2 O atestado médico deve ser enviado por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**.
- 5.3 O atestado médico deve conter o nome, a assinatura e o CRM ou RMS de médico especialista da área relativa à espécie de deficiência e apresentar 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.
- 5.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, e acessibilidade.

5.5 Das Lactantes/Amamentação

- 5.5.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição essa condição. A certidão de nascimento digitalizada da criança deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**.
- 5.5.2 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.
- 5.5.3 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 5.5.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.5.5 A candidata gestante deverá observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.
- 5.5.6 As orientações estabelecidas no item 5.5 se estendem a homens trans e a pessoas que não se identificam com nenhum gênero.

5.6 Outras Situações de Atendimento Especial na Prova

- 5.6.1 O candidato que fizer uso de aparelho de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o procedimento e o prazo constantes no item 5.5.1 deste edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 5.6.2 O candidato que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou assemelhados deverá comunicar o NC/UFPR, do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**, 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.
- 5.6.3 O candidato que se recusar a passar pela inspeção prevista no subitem 5.6.2 será impedido de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 5.6.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e mediante inspeção de segurança.
- 5.6.5 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.
- 5.6.6 O candidato que fizer uso de marca-passo ou outros dispositivos (por exemplo, bomba de insulina) deverá enviar um atestado médico ao NC/UFPR, por meio de formulário eletrônico (upload) específico para esse fim, disponível no site do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), do dia **14/03/2022 até as 14h00min do dia 12/04/2022**, de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 5.6.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

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

6 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 6.1 O Comprovante de Ensalamamento para cada uma das etapas que compõem este Concurso Público será disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), conforme datas abaixo:
- a) Comprovante de Ensalamamento para a Prova Objetiva: **21/06/2022**;
 - b) Comprovante de Ensalamamento para a Prova de Desenvolvimento Didático: **08/08/2022**.
- 6.2 No Comprovante de Ensalamamento, estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 6.3 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização de prova.

7 DAS PROVAS

- 7.1 Para os cargos de que trata este edital, o Concurso Público consistirá das etapas abaixo, de responsabilidade do NC/UFPR, a saber:
- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) Prova de Desenvolvimento Didático, de caráter eliminatório e classificatório;
 - c) Prova de Títulos, de caráter classificatório.

7.2 Da Prova Objetiva

- 7.2.1 A composição da Prova Objetiva para cada um dos cargos, a pontuação atribuída para cada questão serão:

Cargo: Professor de Educação Básica				
Tipo de Questão	Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total de Pontos
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Legislação	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total				100

- 7.2.2 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, ambas as marcações serão consideradas como respostas erradas.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **26/06/2022**, preferencialmente na cidade de **Almirante Tamandaré**, com início às **13h00min** e duração de 4 (quatro) horas.
- 8.1.1 No caso de o número de inscritos exceder a capacidade de alocação do município, o candidato poderá ser convocado para a realização da Prova Objetiva na cidade de Curitiba.
- 8.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às **12h00min** e fechadas às **12h30min**.
- 8.2.1 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 (**13h00min**), a fim de ouvir a leitura das instruções.
- 8.3 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.
- 8.4 Para ingresso na sala de prova, o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original **ou** fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente. Deverá também levar material (lápiz,

apontador, **caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha**) que não contenha qualquer tipo de informação.

- 8.4.1 Para os fins deste edital, serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança 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, CRC 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 a identificação complementar na hipótese de não ser possível verificar sua identidade a partir da foto no documento oficial, sem que isso seja considerado ofensa.
- 8.4.2 Os documentos para ingresso na sala de prova, referidos no subitem 8.4.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 8.4.3 Não serão admitidos, para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 8.5 Para ingresso na sala de prova, o candidato será submetido a 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, sem justificativa plausível, será desclassificado do Concurso Público.
- 8.6 Para ingresso no local de prova e na sala de prova, durante todo o período, o candidato deverá estar vestido com máscara (equipamento de proteção individual), em obediência ao disposto na Lei estadual n.º 20.189/2020 (“Obriga, no estado do Paraná, o uso de máscaras enquanto perdurar o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia do coronavírus SARS-Cov-2, e adota outras providências”).
- 8.6.1 O candidato que desobedecer à determinação de que trata o item 8.6 bem como a outras que, porventura, vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou pela Banca Examinadora será desclassificado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 8.7 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 da prova.
- 8.7.1 No caso descrito no subitem 8.7, o original do BO deverá ser acompanhado de uma cópia simples, que será retida pelo inspetor e anexada à ficha de identificação do candidato.
- 8.7.2 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido a identificação complementar.
- 8.8 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação da prova.
- 8.9 Os candidatos que tiverem necessidade de se alimentar poderão fazê-lo no local de provas desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 8.10 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;
 - 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, régua 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 no item 5.6.5;

- h) Emprestar de outros candidatos quaisquer materiais para realização da prova.
- 8.10.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 8.10 (letra a), 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.
- 8.10.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão, e o envelope de segurança destinado para este fim deverá permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de prova.
- 8.10.3 Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 8.11 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 8.12 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas no item 8.10 e seguintes será desclassificado do Concurso Público.
- 8.13 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.
- 8.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.15 A ausência do candidato, por quaisquer motivos, tais como doença e atraso, implicará sua desclassificação do Concurso Público.
- 8.16 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 desclassificação.
- 8.16.1 Ao candidato que se retirar da sala após decorridas 3 (três horas) do início da prova será permitido levar consigo o caderno de prova.
- 8.16.2 O candidato que se retirar da sala com o caderno de prova antes do prazo estabelecido neste item será desclassificado.
- 8.17 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 desclassificado do certame.
- 8.18 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, desclassificado:
- 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, exceto na situação prevista no subitem 8.16.1, e o cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - c) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova (exceto na situação prevista no subitem 8.16.1), e o cartão-resposta;
 - d) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
 - 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;
 - k) Não observar, não cumprir ou se recusar a se submeter – desde o ingresso ao local de prova, teste, exame, fase ou etapa –, a qualquer das disposições constantes na Cartilha do Protocolo de Biossegurança do NC/UFPR (Anexo II).

- 8.19 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 desclassificado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 8.20 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.

8.21 Do Preenchimento do Cartão Resposta

- 8.21.1 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta, identificados e numerados adequadamente.
- 8.21.2 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.
- 8.21.3 A critério do NC/UFPR, receberão julgamento nulo ou zero as provas nas quais o cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções neles contidas.
- 8.21.4 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.
- 8.21.5 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.
- 8.21.6 O preenchimento do cartão-resposta deve ser realizado pelo candidato dentro do tempo estabelecido para a duração da prova (quatro 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 desclassificado do Concurso Público.
- 8.21.7 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.
- 8.21.8 Os procedimentos e os critérios para a correção das provas são de responsabilidade do NC/UFPR.

9 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

9.1 Do Gabarito Provisório

- 9.1.1 No dia **27/06/2022, às 12h00min**, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.1.2 Serão aceitos questionamentos contra o gabarito provisório das questões objetivas desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir.
- 9.1.2.1 Os questionamentos devem estar 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 27/06/2022 até as 11h59min do dia 29/06/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.1.2.2 O recurso será apreciado por uma Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **20/07/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **20/08/2022**.
- 9.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 9.1.4 Caso alguma questão seja anulada, a pontuação que lhe é correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.1.5 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item corretamente, independentemente de terem recorrido.

- 9.1.6 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 9.1.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.1.8 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo das questões objetivas será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **20/07/2022**.
- 9.1.9 Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 9.1.10 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Concurso Público.

9.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 9.2.1 No dia **11/07/2022**, será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o qual ficará disponível para acesso do candidato até as **23h59min do dia 13/07/2022**.
- 9.2.2 Serão aceitos questionamentos contra o processamento do cartão-resposta a partir das **00h01min do dia 12/07/2022 até as 23h59min do dia 13/07/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 9.2.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.
- 9.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **20/07/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

10 DA CLASSIFICAÇÃO PARA A PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO E PARA A PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 A lista classificatória para os cargos de que trata o presente edital será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva, e será publicada no dia **20/07/2022**.
- 10.2 Serão considerados classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático e para a Prova de Títulos os candidatos que alcançarem, no mínimo, 50 (cinquenta pontos) na Prova Objetiva.
- 10.2.1 Cumulativamente ao item anterior, a lista classificatória com o nome dos candidatos classificados para a Prova de Desenvolvimento Didático e para a Prova de Títulos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva e considerando o quantitativo em número de candidatos conforme quadro disposto abaixo:

Cargo	Quantidade de Candidatos Classificados	Quantidade de Candidatos Classificados c/ Deficiência	Empate na última posição
Professor de Educação Básica – Educação Infantil	135	15	Na ocorrência de empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão classificados.
Professor de Educação Básica – Anos Iniciais	135	15	

- 10.2.2 Caso haja número insuficiente de candidatos da concorrência específica de pessoas com deficiência, com índice mínimo de acertos, as vagas remanescentes serão remanejadas para a ampla concorrência, aumentando o limite do número de candidatos a ser aplicado na classificação para a Prova de Desenvolvimento Didático e para a participação na Prova de Títulos.
- 10.3 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame, estando automaticamente desclassificados do Concurso Público.

11 DA PROVA DE DESENVOLVIMENTO DIDÁTICO

- 11.1 Participarão desta etapa os candidatos com as melhores notas na Prova Objetiva conforme item 10 e respectivos subitens deste edital, incluindo aqueles empatados na última colocação válida.
- 11.2 Para a Prova de Desenvolvimento Didático, no que couber, serão observados os mesmos procedimentos da Prova Objetiva.

- 11.3 A Prova de Desenvolvimento Didático consistirá de aula prática, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, mais 05 (cinco) minutos de avaliação, totalizando 20 (vinte) minutos, a ser realizada nos dias **12, 13 e 14/08/2022**, nos turnos da manhã, tarde e noite.
- 11.4 A data, o horário e o local de realização da prova serão divulgados no comprovante de ensalamento.
- 11.5 A aula prática citada no item 11.3 deverá ser preparada de acordo com a proposta Pedagógica Curricular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (<https://www.tamandare.pr.gov.br/secretaria/educacao-e-cultura>), de acordo com a área em que o candidato se inscreveu (Educação Infantil ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental).
- 11.6 Deverão ser apresentadas 2 (duas) cópias do Plano de Aula (Anexo III) com igual teor, datadas e assinadas pelo candidato que irá desenvolver a aula prática.
- 11.7 A ausência de apresentação do Plano de Aula, conforme previsto no subitem anterior, implicará o impedimento de realizar a aula ou atividade e a desclassificação do candidato no Concurso Público.
- 11.8 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; expressividade corporal e uso didático da movimentação pelo ambiente;
 - d) Seleção e uso apropriados de material didático de apoio;
 - e) Explicação clara e uso adequado de exemplificação e analogias; Legibilidade de quadros, imagens e textos;
 - f) Pertinência da estratégia didático-metodológica; uso produtivo do tempo;
 - g) Conformidade ao plano de aula;
 - h) Articulação e progressão das ideias;
 - i) Domínio do conteúdo; Ausência de erros conceituais;
 - j) Adequação da linguagem ao conteúdo e ao público.
- 11.9 A Prova de Desenvolvimento Didático valerá 100 (cem) pontos.
- 11.10 A Prova de Desenvolvimento Didático será apresentada para a Banca Examinadora composta por 02 (dois) profissionais da área da educação.
- 11.11 Para a Prova de Desenvolvimento Didático a organização do Concurso Público disponibilizará quadro, giz branco e apagador.
- 11.12 Outros materiais necessários segundo o Plano de Aula são de responsabilidade do candidato proponente.
- 11.13 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.
- 11.14 Será vedada a utilização vídeo e data show.
- 11.15 Na Prova de Desenvolvimento Didático, o candidato deve atuar como se estivesse ministrando uma aula para alunos.
- 11.16 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, em alguns momentos, o candidato pode fornecer explicações pontuais à banca acerca do que seria esperado como reação dos alunos em situação real.
- 11.17 Durante a Prova de Desenvolvimento Didático, a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 11.18 O resultado da avaliação será registrado em formulário próprio ao término da Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.19 A Banca Examinadora não fornecerá qualquer elemento indicativo do desempenho individual na prova, incluindo pontuação atribuída, sob nenhum fundamento, constituindo-se como única fonte válida de informação a publicação oficial do resultado.
- 11.20 Serão considerados desclassificados do Concurso Público os candidatos com nota igual a 0 (zero) na Prova de Desenvolvimento Didático.
- 11.21 O resultado da Prova de Desenvolvimento Didático será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **29/08/2022**.
- 11.22 O candidato deverá acessar, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), o link específico de divulgação do resultado preliminar da Prova de Desenvolvimento Didático.

11.23 Dos Recursos Contra o Resultado da Prova de Desenvolvimento Didático

- 11.23.1 No dia **29/08/2022**, será publicada a nota da Prova de Desenvolvimento Didático no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.23.2 Serão aceitos recursos contra a nota da Prova de Desenvolvimento Didático a partir das **00h01min do dia 30/08/2022 até as 23h59min do dia 31/08/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 11.23.3 Os questionamentos devem ser apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.
- 11.23.4 Serão desconsiderados pelo NC/UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diversa da estabelecida por meio deste edital.
- 11.23.5 Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **16/09/2022**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível para acesso do candidato até o dia **16/10/2022**.
- 11.23.6 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 Participarão desta fase, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos classificados conforme estabelecido no item 10 deste edital.
- 12.2 Para a Prova de Títulos, serão considerados, de acordo com o cargo, os seguintes documentos:

Professor de Educação Básica				
Categoria	Títulos / Documentos / Experiência	Quant. Máx. de Títulos	Pontos p/ Título	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação " <i>stricto sensu</i> " – Doutorado na área da educação.	1	5	5
	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação " <i>stricto sensu</i> " – Mestrado na área da educação.	1	5	5
	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação " <i>lato sensu</i> " – Especialização na área de educação, com carga horária mínima de 360 horas.	2	5	10

- 12.2.1 A Prova de Títulos valerá no máximo, 20 (vinte) pontos.
- 12.3 Os candidatos classificados e que possuírem o(s) título(s)/documento(s) conforme discriminado nas tabelas do subitem 12.2, conforme o cargo, deverão fazer fotocópias dos títulos/documentos, incluindo a grade curricular, autenticá-las em cartório, colocá-las em um envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato, número de inscrição e cargo pretendido, e entregá-lo, entre os dias **25/07/2022 e 26/07/2022, das 08h30min às 12h00min e das 13h00min até as 17h30min**, no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540 – Juvevê, CEP 80035-050, Curitiba/PR**. Especificar no envelope: **Edital n.º 05/2022 – Documentos para a Prova de Títulos**.
- 12.3.1 O candidato deverá imprimir o requerimento para a Prova de Títulos, conforme modelo disponível no Anexo IV deste edital, e entregar juntamente com o envelope lacrado.
- 12.4 As fotocópias dos títulos/documentos poderão ser entregues pelos Correios, via SEDEX. Nesse caso, só serão aceitas aquelas postadas até o dia **26/07/2022**.
- 12.5 Será desconsiderado o documento que não preencher devidamente os requisitos exigidos para a sua comprovação.
- 12.6 Cada documento será considerado uma única vez.
- 12.7 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) emitidos no exterior deverão ser reconhecidos e registrados por uma Universidade brasileira

reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme art. 4.º da Resolução CNE/CES n.º 1, de 03 de abril de 2001.

- 12.8 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando acompanhados da tradução para a Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.
- 12.9 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar, de pós-graduação lato sensu deve mencionar dados referentes ao curso e a carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES n.º 1, de 06 de abril de 2018.
- 12.10 A comprovação de escolaridade somente será aceita por atestados de conclusão de curso de pós-graduação acompanhados de Histórico Escolar ou Ata da Reunião. Nesse último caso, deve conter as disciplinas cursadas, a frequência, a avaliação e a carga horária que aprovou a Monografia de Especialização, a Dissertação de Mestrado ou a Tese de Doutorado, desde que convalidado pelo órgão da instituição que promoveu o curso.
- 12.11 Toda documentação apresentada por ocasião da avaliação dos títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.12 Os documentos apresentados que excederem a quantidade máxima prevista nas tabelas do subitem 12.2 não serão considerados para a pontuação do candidato.
- 12.13 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após a entrega do envelope contendo os títulos no NC/UFPR.
- 12.14 São de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos.
- 12.15 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos via fax, páginas eletrônicas sem valor legal (que não possa ter sua autenticidade verificada por meio de chave eletrônica digital) ou outras formas não previstas neste edital.
- 12.16 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos nas tabelas do subitem 12.2, nem aqueles apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste edital.
- 12.17 O resultado provisório da Prova de Títulos será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) a partir do dia **02/08/2022**.

12.18 Do Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos

- 12.18.1 Serão aceitos recursos contra o resultado provisório da Prova de Títulos a partir das **00h01min do dia 03/08/2022 até as 23h59min do dia 04/08/2022**.
- 12.18.2 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico, que estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 12.18.3 Serão desconsiderados questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diversa à estabelecida neste edital.
- 12.18.4 Os recursos serão apreciados pela Banca Examinadora, que emitirá decisão fundamentada, sendo esta decisão colocada à disposição dos candidatos a partir do dia **17/08/2022**.
- 12.18.5 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 O resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste edital, será divulgado por meio de edital específico, publicado na internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e do Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).
- 13.2 A lista classificatória final para os cargos será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova Objetiva somados aos pontos da Prova de Desenvolvimento Didático e da Prova de Títulos, e será divulgada no dia **16/09/2022**.
- 13.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I - tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- II – obtiver maior pontuação na Prova de Desenvolvimento Didático;
- III - obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;
- IV - obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Legislação;
- V - obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Língua Portuguesa;
- VI – obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- VII - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês, dia, hora, minuto e segundo de nascimento.

13.4 O resultado final do será divulgado em duas listas:

I - a primeira contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e

II - a segunda, contendo os nomes por ordem de classificação apenas dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência.

13.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 13.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

14 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré (www.diariomunicipal.com.br).

14.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste edital.

15 DA CONVOCAÇÃO

15.1 A convocação será realizada por meio de edital publicado no portal www.tamandare.pr.gov.br/concursos, em Concursos Públicos, e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, observada a ordem classificatória geral e a ordem classificatória das pessoas com deficiência.

15.2 O edital de convocação especificará classificação, local, data e horário de comparecimento para entrega da documentação pessoal, exames laboratoriais e clínicos e comprovação de escolaridade.

15.3 Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF próprio;

c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;

d) Título de Eleitor;

e) Comprovante de votação ou justificativa eleitoral da última eleição;

f) Certificado de Reservista;

g) Certidão de Casamento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;

h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP – duas cópias;

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 art. 37, da Constituição Federal;

l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;

m) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

15.4 Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar 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". Caso a mensagem exibida seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.

- 15.5 Juntamente com os documentos elencados nos subitens 15.3 e 15.4, deverá o candidato apresentar os seguintes exames laboratoriais e clínicos, que, após conferência, serão restituídos ao candidato, o qual deverá apresentá-los novamente ao Médico do Trabalho quando do Exame Admissional:
- a) LARINGOSCOPIA DIRETA;
 - b) RX DE COLUNA CERVICAL- 5 INCIDÊNCIAS;
 - c) RX DE COLUNA LOMBO-SACRA - 5 INCIDÊNCIAS;
 - d) HEMOGRAMA COMPLETO;
 - e) GLICEMIA DE JEJUM;
 - f) TGO – Transaminase glutâmico oxalacética;
 - g) TGP – Transaminase glutâmico pirúvica;
 - h) GAMA GT – Gama Glutamil transferase;
 - i) UREIA;
 - j) CREATININA;
 - k) URINA TIPO I;
 - l) ECG – ELETROCARDIOGRAMA COM LAUDO.
- 15.5.1 Os exames previstos no subitem 15.5 terão validade de 30 dias úteis a contar da data do resultado do exame.
- 15.6 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC.
- 15.6.1 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, 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 conclusão.
- 15.7 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a convocação para entrega da documentação e exames, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Concurso Público sem o aproveitamento do candidato.
- 15.8 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 deslocados.
- 15.9 O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, das 8h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h30min, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço.
- 15.9.1 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração ou pelo correio.
- 15.9.2 A documentação 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 subitem 15.7.
- 15.9.3 A documentação entregue por correio deverá ser encaminhada via Sedex desde que postada até a data estabelecida no item 15.7, para a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em envelope lacrado contendo requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória, fotocópia do documento de identidade com foto, para verificação de assinatura e comprovante de endereço, mencionando no envelope: **Assunto: Requerimento de deslocamento para o final da lista classificatória – Edital n.º 05/2022 – Nome.**

16 DO EXAME ADMISSIONAL

- 16.1 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica e Psicológica realizado pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré.

- 16.2 Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames laboratoriais, a depender do risco ocupacional a que o candidato ficará exposto.
- 16.3 Em todos os exames deverá constar, além do nome, número do documento de identidade do candidato.
- 16.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a Avaliação Médica, em data, horário e condições a serem publicadas em data oportuna pelo Município de Almirante Tamandaré.
- 16.5 O candidato que deixar de apresentar-se, por qualquer motivo, para avaliação médica, na forma estabelecida no subitem 16.1, será considerado desistente e não será contratado.
- 16.6 O Município de Almirante Tamandaré, respaldado no laudo expedido pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré, divulgará o resultado sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade desta deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.
- 16.7 Caso o candidato tenha comprovado sua condição de deficiente, mas a deficiência da qual é portador seja considerada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Almirante Tamandaré incompatível para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, será considerado INAPTO para o cargo pleiteado e, conseqüentemente, não será contratado.
- 16.8 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 16.9 A convocação, para a entrega da referida documentação, Avaliação Médica e Psicológica, dar-se-á através de publicação no Diário Oficial do Município e colocada em edital na sede da prefeitura municipal.
- 16.10 O prazo para entrega da referida documentação e exames médicos é peremptório, e o não comparecimento para entrega da documentação acarretará a desclassificação do candidato do certame.

16.11 Do Recurso Contra o Resultado do Exame Admissional

- 16.11.1 Se o candidato for declarado INAPTO no Exame Admissional, ele poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, segundo procedimento a ser estabelecido no edital de convocação.
- 16.11.2 O recurso contra o resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina.
- 16.11.3 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a posse dos convocados.
- 16.11.4 A avaliação do recurso caberá a junta médica, de cuja composição não participará o Médico do Trabalho que realizou o exame inicial.

17 DA CONTRATAÇÃO E ATO DE POSSE

- 17.1 A convocação para a posse (data, horário e local) ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Almirante Tamandaré.
- 17.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Almirante Tamandaré isento de qualquer responsabilidade decorrente do não comparecimento do convocado.
- 17.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos.
- 17.4 Será admitida a apresentação dos documentos de escolaridade até o dia da posse, que serão analisados de acordo com a legislação educacional vigente.

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no edital.

- 18.2 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.
- 18.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro edital.
- 18.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
- 18.5 O Concurso Público será válido por dois anos a contar da data de homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Almirante Tamandaré, podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.
- 18.6 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 18.7 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 a instituições de caridade.
- 18.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 18.9 Os casos omissos neste edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré e/ou pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 18.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

Curitiba, 07 de março de 2022.

(Assinado no Original)

Gerson Colodel

Prefeito

ANEXO I

Resumo das Atribuições dos Cargos Constantes deste Edital

1 - Ter domínio dos conteúdos, oportunizando aos educandos o conhecimento científico contemplado no currículo. 2 - Conhecer os Direitos e Expectativas de Aprendizagem para os educandos a partir da legislação vigente e documentos norteadores da área de educação em todas as esferas de governo: Base Nacional Comum Curricular, Leis de Diretrizes e Bases, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais, Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Plano Municipal de Educação, Currículo Municipal e outros. 3- Ter compreensão de que há diversos conceitos de infância, criança, adolescência, e que a concepção de educação integral presente na legislação está articulada com o ensino - aprendizagem nos territórios e que isso implica compreender as especificidades das diversas dimensões que constituem o educando como sujeito da sua aprendizagem. 4- Promover práticas que garantam ao educando seu desenvolvimento integral em todas as suas dimensões: Intelectual, físico, emocional, social, cultural e espiritual, conhecendo os alunos em suas individualidades, respeitando suas diferenças e estimulando a aprendizagem a partir de suas potencialidades, valorizando seus saberes e trajetórias e oportunizando a sua participação no coletivo, entendendo o educando como sujeito de direitos, criando oportunidades de aprendizagens no território e com o território. 5- Considerar a alimentação escolar e o brincar como momentos pedagógicos importantes para o desenvolvimento integral dos educandos, mediando esses processos, identificando possíveis fragilidades e fazendo os encaminhamentos necessários. 6- Considerar os indicadores externos das proficiências de Língua Portuguesa e Matemática como parâmetros para a proposição de ações visando avanços no processo de ensino-aprendizagem, bem como indicadores próprios da rede municipal que contemplem a integralidade, buscando estratégias pedagógicas para mudança do cenário. 7- Elaborar o Plano de Trabalho Docente baseado nos saberes e potenciais dos educandos articulados as competências do currículo, utilizando estratégias para melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem a partir das avaliações diagnósticas, explorando as possibilidades educativas, organizando o tempo e espaços pedagógicos no contexto da sala de aula e do território. 8- Planejar a execução de atividades e projetos voltados a alimentação, PSE (Programa Saúde na Escola), articulando as competências do currículo e as demandas socioeducativas do Projeto Político Pedagógico, de forma transdisciplinar e contínua, implementando ou reativando as hortas escolares/comunitárias, envolvendo e mobilizando toda a comunidade escolar. 9- Promover a avaliação e recuperação paralela da aprendizagem dos educandos, conforme legislação, garantindo a oportunidade de avaliação em diferentes instrumentos ao longo do processo de ensino-aprendizagem e formalizar os registros às famílias através de diversos instrumentos como: P.A.I (Plano de Atendimento Individualizado), portfólios, relatórios, pareceres, para promoção dos direitos de aprendizagem sobre os resultados obtidos. 10- Promover junto aos educandos a mobilização social para que se sensibilizem a olhar para os desafios sociais de sua comunidade e desenvolvam projetos de transformação conhecendo a importância sobre os cuidados e zelo com a estrutura da unidade, dos ambientes públicos ou privados. 11- Promover um período de adaptação e readaptação dos educandos na Unidade Educacional e com outras unidades, garantindo uma transição tranquila. 12- Atuar de forma ética e responsável frente às informações que envolvem os educandos, famílias e comunidade, pares que atuam na unidade e no desenvolvimento dos processos de gestão do seu ambiente de trabalho. 13- Manter o olhar para a integralidade dos educandos de maneira a perceber casos de mudanças de comportamento e aprendizagem que estejam ligados a casos de negligência, identificando e encaminhando situações de maus tratos, ou de perigo, encaminhando-os com sigilo e ética profissional, evitando qualquer tipo de exposição, a fim de proteger os direitos da criança, idosos e pessoas com deficiência com respaldo da legislação vigente como ECA, Estatuto do Idoso, Constituição Federal, LDB e outros. 14- Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente de forma a respeitar as diversidades, tais como: raça, gênero, religião, educação inclusiva, etc. Zelar pela integralidade dos educandos e contemplar os que apresentam especificidades como a flexibilização de acesso ao currículo adequando às metodologias as práticas e atitudes de superação das variadas violências. 15- Estimular atividades no ambiente de aprendizagem, mediando conflitos de maneira ética, apresentando como caminho de resoluções, o diálogo e atitudes que promovam sociabilidade e direitos de convivência, proporcionando um ambiente que valorize o respeito mútuo, incentivando os educandos a lidar com suas emoções e promover a cultura da paz. 16- Conhecer os indicadores de vulnerabilidade social e potencialidade do território contemplando no Plano de Trabalho Docente as demandas diagnosticadas e promover ações para o fortalecimento da aprendizagem, garantindo a equidade. 17- Acompanhar a frequência dos educandos na sala de aula e no AEE (Atendimento Educacional Especializado) notificando quando da ausência, realizando o preenchimento do Livro de Registro de Classe para oficializar o processo de participação do educando, mantendo-o atualizado e disponível em local próprio dentro da Unidade Educacional. 18- Promover um ambiente acolhedor com o intuito de minimizar a infrequência ou evasão escolar, estando alerta a qualquer sinal de fragilidade

e vulnerabilidade e informando ao coordenador para que sejam realizados os encaminhamentos necessários. 19- Participar das decisões coletivas, sinalizando a necessidade em relação a aquisição de recursos didáticos e equipamentos para enriquecer as práticas pedagógicas, utilizando os recursos do FNDE e próprios da Unidade Educacional. 20- Participar das reuniões pedagógicas contempladas em calendário escolar compreendendo como momento de aprendizagem contínua a fim de promover reflexões voltadas para o processo de ensino-aprendizagem do educando na sua integralidade. 21- Participar das reuniões de Conselho de Classe contemplados em calendário escolar reconhecendo os educandos na sua integralidade, compreendendo os desafios e suas potencialidades, viabilizando ações que redirecione o trabalho pedagógico. 22- Respeitar os servidores que atuam em diferentes funções, mantendo diálogo e colaborando com o grupo de trabalho para resultados coletivos. 23- Dedicar-se ao trabalho, evitando interrupções e interferências, respondendo prontamente as necessidades e demandas surgidas de modo assíduo, sendo pontual e permanecendo durante o horário de expediente, comunicando antecipadamente ao responsável possíveis atrasos ou faltas. 24- Aplicar de modo eficiente os princípios da administração pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Economicidade) zelando pela melhoria contínua dos serviços e manutenção das suas estruturas. 25- Elaborar o Plano de Trabalho Docente visando a garantia de aprendizagem dos educandos em todas as suas dimensões, utilizando a hora atividade e otimizando o tempo pedagógico, reconhecendo-a como momento de reflexão da prática pedagógica e momentos de aprendizagem contínua. 26- Investir no autodesenvolvimento profissional independente da oferta da mantenedora, procurando atualizar-se através de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, grupos de estudos, leituras complementares e outros eventos da área educacional.

ANEXO II

Da Cartilha do Protocolo de Biossegurança do Núcleo de Concursos da UFPR

- 1 O ingresso e a permanência nos locais de prova serão permitidos somente aos candidatos que estiverem usando máscara, respeitando-se o disposto na legislação aplicada, nas recomendações das autoridades sanitárias e no constante neste Protocolo de Biossegurança elaborado pelo NC/UFPR.
- 1.1 Os candidatos deverão manter a máscara de proteção de forma adequada durante todo o tempo em que estiverem no recinto de provas.
- 1.2 A máscara deve ser utilizada a todo momento de forma correta, cobrindo nariz e boca.
- 1.3 Além da máscara com que o candidato vai se dirigir ao local de prova, ele deverá levar pelo menos mais uma, posto que elas devem ser trocadas a cada 3 horas.
- 1.4 A máscara é de responsabilidade do candidato, sendo obrigatória em todo o trajeto dele em direção ao local de prova e não apenas durante a realização desta. A máscara sobressalente também é de responsabilidade do candidato.
- 1.5 O candidato que se apresentar sem máscara terá sua entrada no local de prova barrada, sendo eliminado do Processo Seletivo Público.
2. Os candidatos devem seguir as regras de etiqueta respiratória de proteção, na eventualidade de tosse ou espirro.
- 3 O candidato deverá levar sua própria garrafa de água, cujo frasco deverá ser transparente e sem rótulo.
- 4 Não será permitido o empréstimo de qualquer material.
- 5 Cumprimentos com aperto de mão, beijos e abraços devem ser evitados.
- 6 Os familiares dos candidatos devem evitar a presença nos locais de prova, contribuindo para a não formação de congestionamentos e/ou aglomerações, que constituem fonte de risco para todos os envolvidos no certame.
- 6.1 Porém, sendo imprescindível o transporte do candidato por acompanhante, é recomendável deixar o candidato nas imediações dos respectivos locais de prova, sem que o acompanhante se aproxime do portão principal, até porque é vedado ao acompanhante entrar/permanecer no recinto.
- 6.2 Recomenda-se aos acompanhantes que, após deixarem os candidatos, afastem-se do local de prova.
- 7 Recomenda-se aos candidatos que tomem todas as cautelas, todos os cuidados necessários à segurança/saúde, mormente nesse período que antecede a data da prova, respeitando especialmente as regras de distanciamento social e higienização.
- 8 Nos locais em que houver elevadores, eles só estarão disponíveis a candidatos que comprovem necessitar desse recurso e não transportarão mais de uma pessoa de cada vez.
- 9 Acesso à sala de prova:
 - 9.1 Os ambientes serão mantidos com janelas e portas abertas, não sendo feito uso de aparelhos de ar-condicionado.
- 10 Identificação dos candidatos:
 - 10.1 Para entrar na sala de prova, o candidato deverá abaixar momentaneamente a máscara para ser feita a identificação visual, devendo de novo cobrir nariz e boca imediatamente após a identificação.
 - 10.2 A assinatura da frequência será realizada no momento em que o candidato, após concluir a prova, for autorizado a entregar o caderno de prova (levando-se em consideração o estabelecido no subitem 8.16.1 deste Edital). O objetivo é evitar a aglomeração antes do início da prova e a circulação de aplicadores pelo recinto durante a prova.
 - 10.3 Os candidatos deverão usar sua própria caneta para assinar a folha de presença.
- 11 A liberação para uso dos banheiros será coordenada pelos fiscais, de modo a evitar o acesso a esses locais por mais de um candidato ao mesmo tempo.
- 12 Autorizada a saída da sala de prova, o candidato deverá dirigir-se imediatamente para fora do local de prova, não sendo mais permitido o uso de banheiros.

ANEXO III
Modelo para o Plano de Aula

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

ANEXO IV
Requerimento para Participação na Prova de Títulos

Concurso	Edital nº 05/2022 – Prefeitura de Almirante Tamandaré
Nome	
Inscrição	
e-mail	
Telefone	
<p>Título(s) entregue(s) no dia ____ de _____ de 2022, para o cargo de _____, do Concurso Público da Prefeitura de Almirante Tamandaré.</p> <p>Curitiba, ____ de _____ de 2022.</p> <p>Assinatura: _____</p>	
<p>Recebido pelo Núcleo de Concursos em ____/____/____.</p> <p>_____ Recepção Núcleo de Concursos</p>	

Via candidato

(Destaque aqui)

<p>Edital nº 05/2022 – Prefeitura de Almirante Tamandaré</p> <p><i>Documentos recebidos ____/____/____, pelo Núcleo de Concursos para a Prova de Títulos.</i></p> <p>_____ Candidato (nome legível)</p> <p>_____ Recepção Núcleo de Concursos</p>
