



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

## CONCURSO PÚBLICO N.º 005/2021 EDITAL DE ABERTURA N.º 01.005/2021

A Presidente da Comissão de Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, instituída mediante Decreto nº 614, datado em 03 de agosto de 2021, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranaíba – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Município de Pinhais – PR, de acordo com as tabelas do item 3 deste Edital, e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Ente Público.
- 1.3 À Comissão de Concurso Público designada pelo decreto supra, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova Objetiva (PO)** e **Prova de Desempenho Didático (PDD)**, ambas de caráter eliminatório e classificatório e **Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)** de caráter meramente classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas informadas neste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Pinhais – PR, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas admissões acima do número de vagas inicialmente disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições, os requisitos e a carga horária dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma com os prazos de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br). **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, as remunerações iniciais, o período de realização da prova objetiva e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Educador Infantil	Ensino Médio com Habilitação em Magistério	40h	11	01	R\$ 3.198,22	Matutino



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

TABELA 3.2						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	SALÁRIO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Pedagogo	Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	04	-	R\$ 2.559,11	Matutino
Professor	Formação Superior em Licenciatura Plena Específica para atuação na Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental	20h	31	02	R\$ 2.559,11	Vespertino

AC = Ampla Concorrência.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

### 4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO CARGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Pinhais, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
  - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
  - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - Não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
  - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Pinhais – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público caso forneça informações errôneas e/ou inverídicas, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, ele será exonerado do cargo público.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 5.8 No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova objetiva (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h00min do dia 18/09/2021 às 17h00min do dia 12/10/2021**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.10.2 O valor da taxa de inscrição será de acordo com o disposto na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
  - selecionar o concurso pretendido;
  - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
  - inserir o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
  - selecionar a vaga pretendida;
  - selecionar a modalidade de Concorrência (Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência);
  - selecionar a condição especial, caso necessário;
  - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil, (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Pinhais – PR, não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido por meio de eletrônico diferente do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.14 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.15 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.16 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.16.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.17 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até o dia **13 de outubro de 2021** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.

5.17.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.18 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.17 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

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

5.20 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

### 5.21 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.22 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.24 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

### 5.25 Da Isenção – CadÚnico:

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste subitem item deverá:

a) solicitá-la a partir das **08h00min do dia 18/09/2021 até as 17h00min do dia 23/09/2021**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais por meio da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.25.2 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.27 A exatidão dos dados fornecidos pelo candidato é de total responsabilidade dos mesmos. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.25 deste Edital;
  - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, por meio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.17.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

### 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 25ª, a 45ª e a 65ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por avaliação médica, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E ATENDIMENTO DE CANDIDATA LACTANTE

---

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis de antemão para realização das provas correspondem:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
  - Fiscal leitor, intérprete de libras;
  - Acesso à cadeira de rodas;
  - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.1.4 Caso as condições constantes deste edital não atendam a necessidade do candidato com deficiência, deverá o mesmo requerer quando do ato de sua inscrição, a condição especial que necessitará para realização das provas.
- 7.1.5 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.5.1 O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.1.5.2 Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

### 7.2 Da Candidata Lactante:

- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Pinhais – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

---

- 8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e publicado em Diário Oficial do Município.
- 8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.
- 8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

- 8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

### 9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1 COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	1,50	15,00	
		Informática	5	1,00	5,00	
		Conhecimentos Gerais	5	1,00	5,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>			<b>50</b>	<b>--</b>	<b>100,00</b>	<b>--</b>
2º	PDD	De acordo com o item 12	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PTEP	De acordo com o item 13	--	--	30,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>					<b>230,00</b>	<b>--</b>

- 9.2 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimentos. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas retro indicadas. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.3 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### 10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

- 10.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Curitiba e/ou Pinhais, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 10.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 10.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 10.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido por meio da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 10.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 10.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 10.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 10.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 10.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 10.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 10.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 10.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 10.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 10.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 10.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 10.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 10.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 10.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 10.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 10.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 10.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 10.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 10.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 10.22 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **4 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas do item 9. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 10.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### 11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

---

- 11.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### 12. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

- 12.1 A Prova de Desempenho Didático será aplicada com base nas regras prescritas abaixo.
- 12.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.25, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 12.2 A prova de desempenho didático poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana sejam insuficientes para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.
- 12.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo assim, concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 12.3 A convocação dos candidatos habilitados a participarem da prova de desempenho didático, bem como o local a data e o horário da realização da prova serão divulgadas por meio de Edital publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 12.4 A prova de desempenho didático, consistirá na ministração de uma aula por um período de 20 (vinte) minutos e algumas estratégias poderão ser descritas para a Banca Examinadora. A mesma será formada por 3 (três) profissionais da área da Educação.
- 12.5 O candidato deverá apresentar o Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, **impresso em 3 (três) vias de igual teor**, devidamente datadas e assinadas.
- 12.5.1 O candidato que não apresentar o Plano de Aula, conforme subitem anterior, não poderá ministrar a aula e será automaticamente eliminado do certame.
- 12.6 Quanto a elaboração do plano de aula a ser apresentado pelo candidato, este deve observar os conteúdos programáticos de sua área de atuação, descritos no **Anexo II** deste.
- 12.7 Para o cargo de **Pedagogo**, a prova de desempenho didático consistirá na apresentação de um Plano de Ação, este deverá constar uma situação ou um problema relacionado à área pedagógica, apresentados no contexto escolar e sobre o qual atuará, ou ainda, de acordo com as atribuições do cargo, descritas no **Anexo I** deste edital, com duração máxima de 20 (vinte minutos), para uma Banca Examinadora formada por 03 (três) profissionais da área de Educação.
- 12.7.1 O candidato que não apresentar o Plano de Ação **impresso em 3 (três) vias de igual teor**, devidamente datadas e assinadas, conforme subitem anterior, não poderá fazer a apresentação do mesmo e será automaticamente eliminado do certame.
- 12.8 A avaliação da prova de desempenho didático terá como referência os seguintes critérios: consistência do conteúdo, adequação metodológica, expressão verbal e corporal.
- I. No critério consistência do conteúdo serão avaliados os seguintes itens:**
- adequação e clareza dos objetivos da aula;
  - adequação do conteúdo e faixa etária;
  - coerência dos conteúdos aos objetivos da aula;
- II. No critério adequação metodológica serão avaliados os seguintes itens:**
- os procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema;
  - os procedimentos didáticos para a faixa etária;
  - o conteúdo ao tempo destinado;
  - o domínio do conteúdo apresentado.
- III. No critério expressão verbal e corporal serão avaliados os seguintes itens:**
- adequação da linguagem à faixa etária;
  - adequação do tom / timbre de voz ao grupo;
  - adequação corporal / posicionamento aos ouvintes;
  - postura corporal adequada ao conteúdo e aos ouvintes;
  - adequação da linguagem à norma culta;
  - autocontrole e segurança.
- 12.9 Para a prova de desempenho didático, o Município de Pinhais disponibilizará os seguintes materiais: quadro, giz branco/caneta para quadro branco e apagador. É permitido o uso de outros materiais trazidos pelo candidato
- 12.10 Durante a prova prática de desempenho didático a Banca Examinadora não poderá ser solicitada a interagir.
- 12.11 A prova prática de desempenho didático será avaliada numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deverá obter nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos** para não ser eliminado do certame.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

12.12 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático, caberá interposição de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 16 deste Edital.

### 13. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

- 13.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será aplicada com base nas regras prescritas abaixo.
- 13.1.1 Somente estará habilitado à participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A relação dos candidatos habilitados à participar da Prova de Títulos e Experiência Profissional, a data para preencher o formulário de cadastro de títulos encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
- 13.3 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no site da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.4 Os candidatos interessados a participarem da prova de títulos deverão:
- acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o seu CPF e sua senha pessoal;
  - anexar os documentos no formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico;
  - os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, devendo estar compactado em um único arquivo em formato PDF, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado;
- 13.5 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 30,00 (trinta) pontos**, de acordo com as tabelas abaixo relacionadas.
- 13.5.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 30,00 (trinta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este montante, conforme dispõe a tabela deste item.
- 13.5.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com a disposição deste item. Quaisquer documentos anexados de forma diversa da constante deste item não serão avaliados.
- 13.6 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhados por autenticação eletrônica.**
- 13.6.1 Documentos emitidos pela via eletrônica somente serão avaliados quando acompanhados de autenticação digital para verificação da validade da assinatura do documento.
- 13.7 **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**
- 13.7.1 A comprovação dos títulos se dará da seguinte forma:
- Cópia autenticada de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia;
  - Cópia autenticada de Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;
  - Cópia autenticada do Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.
  - O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de do curso de graduação, conforme requisito do do cargo presente no Anexo I deste Edital.
  - Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo.
- 13.7.2 A comprovação da experiência profissional na área do cargo observará os seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópia das páginas autenticadas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em setor privado e em regime celetista. CTPS que apresentem rasura, corte ou qualquer forma que não permita fácil identificação da data de início e término do contrato de trabalho não serão



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- considerados; Também será aceito a CTPS digital, desde que contenha os dados necessários para identificação da experiência profissional.
- b) Declaração, Certidão, Portaria, Contrato de Trabalho ou Dossiê Histórico Funcional (documentos autenticados): original e/ou cópia de documento oficial emitido por instituição pública ou privada, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.
  - c) Para os profissionais autônomos, apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA e declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.
  - d) Para Servidor público, certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão competente/Entidade da Administração Pública Direta, Autarquia ou Funcional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível/emprego público ou função e matrícula no Órgão).
- 13.7.3 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área do cargo a que o candidato concorre.
- 13.7.4 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 13.8 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.9 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e o histórico.
- 13.10 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.11 Não serão avaliados, sendo atribuído pontuação 0 (zero) aos documentos:
- a) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
  - b) cuja digitalização esteja ilegível;
  - c) cuja digitalização esteja corrompida;
  - d) cuja cópia não esteja autenticada por cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
  - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.14 A pontuação não será recalculada para fins de classificação, visto que é da inteira responsabilidade do candidato as informações durante a inscrição.
- 13.15 Não haverá segunda chamada para a entrega dos documentos dispostos e demais documentos elencados no presente edital.
- 13.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes do estabelecido na tabela 13.1.
- 13.15 O resultado da prova de títulos será publicado por intermédio de edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 13.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

TABELA 13.1

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de doutorado</b> (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	10,00 (por título)	10,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em <b>nível de mestrado</b> (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5,00 (por título)	5,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em <b>nível de especialização</b> , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	2,50 (por título)	5,00
4	Experiência Profissional comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área do cargo, sendo 2,00 (dois) pontos para cada ano completo, considerado como período para pontuação integral, o lapso de 5 (cinco) anos.	2,00 (por ano completo)	10,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>30,00</b>

### 14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 14.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente à nota obtida na prova objetiva, na prova de desempenho didático e na prova de títulos.
- 14.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
  - obtiver maior pontuação em Informática;
  - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
  - obtiver maior pontuação na Prova de Desempenho Didático;
  - obtiver maior pontuação na Prova de Títulos e Experiência Profissional;
  - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - Sorteio Público.
- 14.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 02 (duas) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

### 15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 15.1.2 For surpreendido, durante a realização da prova objetiva, em comunicação com outro candidato.
- 15.1.3 For surpreendido quando da realização das provas utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 15.1.4 For surpreendido, durante a realização das provas, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 10.10 e 10.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
- b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
- c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 15.1.5 For surpreendido, durante a realização da prova de desempenho didático, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.
- 15.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.7 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.8 Afastar-se da sala ou do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.9 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 15.1.10 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.12 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.14 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.15 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 10.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20.
- 15.1.16 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.17 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.4.
- 15.1.18 Não obter 60 (sessenta) pontos ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 15.1.19 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado na prova de desempenho didático.
- 15.1.20 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

### 16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

---

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Comissão Organizadora do Concurso Público, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
  - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
  - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - d) contra o resultado da prova objetiva (PO);
  - e) contra o resultado da prova de desempenho didático (PDD);
  - f) contra o resultado da prova de títulos (PTEP);
  - g) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio por meio da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

### 17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Município de Pinhais - PR e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), em duas listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

### 18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 18.1 Após a homologação a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município de Pinhais e no endereço eletrônico, [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

### 19. DA CONVOCAÇÃO

---

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Pinhais - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

---

- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - d) Cópia do documento de Identificação;
  - e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
  - f) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de quitação de anuidade;
  - h) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
  - i) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - j) Cópia do comprovante de residência;
  - k) Número do PIS/PASEP;
  - l) Observar demais documentos listados no momento do ato convocatório, divulgado por meio de Resolução.
  - m) O candidato poderá optar uma única vez pela realocação no final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado no Departamento de Pessoal e protocolar impreterivelmente antes de realizar o exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Diretoria de Pessoal do Município de Pinhais - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data subsequente à publicação do edital de Convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

## 20. DA NOMEAÇÃO

---

- 20.1 O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de avaliação, conforme legislação vigente, com vista à aquisição da estabilidade.
- 20.2 Caberá ao Município de Pinhais/PR a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.3 Até a data marcada para a posse, é facultado ao candidato solicitar o seu adiamento, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, iniciando a contagem do dia da publicação em Diário Oficial do Município, prorrogável por no máximo mais 15 (quinze) dias, cujo deferimento fica a critério do Departamento de Pessoal.
- 20.4 Os requerimentos mencionados nos subitens 20.3 deverão ser solicitados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Pinhais.
- 20.5 O candidato nomeado que recusar a tomar posse, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo nos prazos estipulados, perderá o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

- 20.6 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 20.7 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente e a respectiva nomeação será procedida rigorosamente pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no concurso.
- 20.8 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos classificados. A Administração Municipal de Pinhais reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo neste edital, dentro da validade do concurso e sua prorrogação, caso houver, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei Complementar n.º 101/2000.

### 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Pinhais – PR, no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Pinhais – PR, [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Eletrônico Oficial do Município de Pinhais – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Município de Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranaíba não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A Comissão Especial do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR**

---

- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Pinhais – PR, situada à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Centro, CEP: 83.323-410, no Departamento de Pessoal ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Pessoal.
- 21.11 O Município de Pinhais – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhais, 13 de setembro de 2021.

Clarice Aparecida Moura de Lima  
**Presidente da Comissão de Concurso Público**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### ANEXO I - DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

#### EDUCADOR INFANTIL

**Requisito: Ensino Médio com Habilitação em Magistério.**

**Carga Horária:** 40 horas semanais.

**Descrição Sumária:** Exerce a docência na educação infantil, promovendo o desenvolvimento integral da criança, orientando-a na construção do conhecimento; Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades das crianças.

**Descrição Detalhada:** Planeja e operacionaliza o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos dos eixos de conhecimento inerentes a faixa etária com a qual desempenha suas funções; Promove adaptação das crianças inseridas na unidade escolar; Desenvolve, orienta e acompanha as crianças nas atividades de higiene e nos momentos de alimentação, integrando o educar e cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características das crianças, atendendo suas necessidades; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Organiza e mantém a ordem no ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças; Zela pela segurança das crianças durante o período escolar; Recepciona, entrega as crianças aos responsáveis nos horários, observando os procedimentos pré-estabelecidos; Observa e avalia o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças elaborando o parecer descritivo a ser entregue as famílias.

#### PEDAGOGO

**Requisito: Licenciatura Plena em Pedagogia.**

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Descrição Sumária:** Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos. Elabora relatórios de dados educacionais. Emite parecer técnico. Zela pela integridade física e moral do aluno. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar. Incentiva os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros. Participa da análise do plano de organização das atividades como: distribuição de turmas, horas/atividade, áreas/eixos de conhecimento sob a responsabilidade de cada professor e educador infantil. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar. Participa e coordena palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade. Coordena as reuniões do conselho de classe. Contribui na preparação do educando para o exercício da cidadania. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar. Planeja, executa e avalia atividades de formação continuada e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico. Conhece os princípios norteadores de todas as áreas/eixos de conhecimento que compõem os currículos da educação básica. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de formação continuada e demais eventos. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar. Participa da análise e escolha do livro didático. Acompanha e orienta estagiários. Avalia e participa do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

setores específicos de atendimento. Promove a inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola. Trabalha a integração social do aluno. Auxilia o educando na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos educandos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas. Divulga experiências e materiais relativos à educação. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo. Orienta e acompanha as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem. Participa da organização do regulamento dos espaços pedagógicos. Executa outras atividades correlatas.

### PROFESSOR

**Requisito: Formação Superior em Licenciatura Plena Específica para atuação na Educação Infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental.**

**Carga Horária:** 20 horas semanais.

**Descrição Sumária:** Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania; Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social; Planeja, organiza e coordena a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades discentes.

**Descrição Detalhada:**

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos educandos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do educando; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Desenvolve estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais; Observa e participa do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdo; Participa do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular; Incentiva os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da unidade escolar com a família do educando e a comunidade; Orienta e incentiva o educando para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o educando para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto-estima do educando; Participa da elaboração e aplicação do regimento da unidade escolar; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar; Orienta o educando quanto à conservação da unidade escolar e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Desenvolve as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem. Executa outras atividades correlatas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### EDUCADOR INFANTIL

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia; Acentuação gráfica; Divisão silábica; Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais; dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Tempos simples e compostos dos verbos; Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe. Período simples (termos essenciais e acessórios) e período composto por coordenação e subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; sintaxe de colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Figuras de linguagem. Figuras de sintaxe. Noções de semântica.

**Raciocínio Lógico:** Conjuntos: operações e problemas; Conjuntos numéricos; naturais, inteiros, racionais e reais (operações e problemas); Divisibilidade. MDC e MMC; Sistema legal de medidas; Razões e proporções; Divisão em partes proporcionais; Regra de três simples. Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau: resolução e problemas; Equações e sistemas do 2º grau: resolução e problemas; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; e Perímetro e área das figuras planas.

**Informática:** Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Conhecimentos Gerais:** História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público. Os conhecimentos gerais referente ao Município de Pinhais estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).

**Conhecimentos Específicos:** Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil – Introdução, Formação pessoal e Social e Conhecimento de Mundo (Movimento, Música, Artes visuais, Linguagem oral e escrita, Natureza e Sociedade e Matemática; Proposta Pedagógica Curricular para Educação Infantil 2013 – Município de Pinhais; Pedagogia de Projetos; Desenvolvimento infantil; Concepções de infância; O desenvolvimento segundo o Piaget; Os estágios de desenvolvimento cognitivo da criança (estágio-sensório-motor, estágio - pré-operatório); Fases psicossociais do desenvolvimento (FREUD); O desenvolvimento mental da criança, A história das Creches (No Brasil, na Europa e nos EUA); Estatuto da criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069, de 13/07/90); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. Deliberação nº 01/2010 CEB/ Conselho Municipal de Educação de Pinhais; Diretrizes curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº5, de 17/12/2009); Teoria das inteligências múltiplas; Avaliação na Educação Infantil; Pedagogia Histórico-Crítica; Gestão democrática e participativa.

#### PEDAGOGO

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

**Raciocínio Lógico:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

**Informática:** Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Conhecimentos Gerais:** História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público. Os conhecimentos gerais referente ao Município de Pinhais estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).

**Conhecimentos Específicos:** Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: Gestão escolar, planejamento, currículo, regimento, metodologia e avaliação. Gestão Democrática do Ensino Público. Projeto Político Pedagógico. Estrutura e Funcionamento da escola. Ser Educador. Pensadores da Educação. Educação Brasileira – correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Pedagogia de Projetos; Sequência



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

Didática; Relação professor – Aluno. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. Currículo Escolar. Avaliação: visão construtiva do erro; avaliação mediadora; avaliação – ação libertadora. Alfabetização construtivista e letramento: linguística, fala, escrita e leitura da criança. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96. Deliberação nº 01/2010 CEB/ Conselho Municipal de Educação de Pinhais; Deliberação nº 02/2011 CEB/ Conselho Municipal de Educação de Pinhais; Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino: da composição dos níveis escolares; da educação básica: das disposições gerais, da educação infantil, do ensino fundamental, da EJA. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Estatuto da criança e do adolescente, na íntegra. Educação na Constituição Brasileira: fins e objetivos da educação nacional; deveres do Estado para com a educação; princípios orientadores do ensino; papel do Estado na implementação da política educacional.

### PROFESSOR

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Divisão silábica. Substantivos e adjetivos (gênero, número e grau). Verbos (tempos e modos). Fonética e Fonologia: Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Morfologia: Classes de palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, numeral e verbo e sua flexões; advérbio, conjunção, preposição e interjeição. Poética. Versificação. Elementos de comunicação. Sintaxe – Período composto por Coordenação e Subordinação. Figuras de sintaxe. Noções de semântica. Produção textual: coerência e coesão, tipos de composição, elementos da comunicação e funções da linguagem. Concordância verbal e nominal. Regência.

**Raciocínio Lógico:** Noções de lógica: proposições, conectivos, negação de proposições compostas. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. Conjuntos numéricos. Operações: união, interseção, diferença e produto cartesiano. Composição de funções. Função inversa. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Médias aritméticas e geométricas. Progressões aritméticas e geométricas. Análise combinatória. Trigonometria. Geometria. Matrizes e Determinantes. Regra de três simples e composta. Juros e porcentagem.

**Informática:** Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Professional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

**Conhecimentos Gerais:** História do Município de Pinhais e do Estado do Paraná. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Assuntos da atualidade relacionados ao serviço público. Os conhecimentos gerais referente ao Município de Pinhais estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.pinhais.pr.gov.br](http://www.pinhais.pr.gov.br).

**Conhecimentos Específicos:** PROGRAMA DE FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394/96; Parecer 04/98 do Conselho Nacional de Educação – Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Deliberação nº 02/2011 CEB/ Conselho Municipal de Educação de Pinhais; Proposta Pedagógica Curricular para Educação Infantil e Ensino Fundamental 2013 – Município de Pinhais; Avaliação Escolar na perspectiva do ensino/aprendizagem; Pedagogia de Projetos; Sequência Didática; Estatuto da Criança e do Adolescente; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil – Introdução, Formação pessoal e Social e Conhecimento de Mundo; Características bio-psico-sociais da Criança da Educação infantil e do Ensino Fundamental; Projeto Pedagógico e Currículo Escolar – organizações e finalidades; Lei 10.639/06 e Deliberação nº 01/2010 CEB/ Conselho Municipal de Educação de Pinhais – Educação para as Relações Étnico-Raciais. PROGRAMA DE METODOLOGIA E CONTEÚDOS DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO; Alfabetização; Organização do Trabalho Pedagógico nos anos iniciais (sequência didática e projetos didáticos na perspectiva do letramento); O ensino e a aprendizagem da língua portuguesa nos anos iniciais do Ensino Fundamental, segundo os parâmetros curriculares nacionais. Desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Aspectos linguísticos da alfabetização. Apropriação do sistema da escrita; A relação entre a língua falada e a língua escrita; A produção de textos: conteúdos da escrita, intencionalidade, relação existente entre enunciador e destinatário. Aspectos metodológicos da alfabetização: O texto como objeto de estudo (gêneros textuais); O trabalho com as unidades menores da escrita; O professor alfabetizador como mediador dos processos criativos (ludicidade) em sala de aula. Avaliação no processo de alfabetização: A análise das produções escritas das crianças. O letramento em sala de aula: Os significados do letramento e as atividades em sala de aula. PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: O texto e suas relações: Relações interdiscursivas (diferentes gêneros discursivos), Relações textuais, Marcas formais das relações textuais. Metodologia de ensino: Leitura, Prática de produção de textos, Análise linguística. PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Metodologia de ensino: Situações-problema envolvendo a utilização de materiais estruturados. Conteúdos: Sistema de numeração decimal, Operações fundamentais envolvendo números inteiros, fracionários e decimais, Porcentagem, Medidas de comprimento, massa, capacidade, superfície, volume, tempo, valor, Relação entre as figuras (planas e espaciais) e as medidas, Noções de estatística/tratamento da informação: gráficos, escalas, tabelas. PROGRAMA DE CIÊNCIAS: Metodologia de ensino: O Ecossistema entendido como elemento norteador do encaminhamento metodológico, Modalidades de busca de informação: observação, experimentação, leitura de textos, entrevista e estudo do meio, Conteúdos, Ser humano e saúde, Noções sobre a organização e as funções dos sistemas digestivo, circulatório, respiratório e excretor, Coordenação das funções orgânicas pelos sistemas nervoso e hormonal, Reprodução:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

características sexuais primárias e secundárias do homem e da mulher, sexualidade, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, drogas. Papéis sociais do homem e da mulher; Atitudes e comportamentos favoráveis à saúde em relação à alimentação, higiene ambiental e asseio corporal; Modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Ambiente, Relações de interdependência entre os componentes bióticos (seres vivos) e abióticos (ar, água, solo, luz, calor) no ecossistema; Problemas ambientais: destruição dos ecossistemas pelo desmatamento, queimada, assoreamento, urbanização, crescimento populacional, desperdício, fome, lixo, poluição e contaminação do ar (efeito estufa e destruição da camada de ozônio), poluição e contaminação da água e do solo. PROGRAMA DE GEOGRAFIA: Metodologia de ensino, Situações problema: envolvendo: a criança e as relações espaciais, Construção das noções/conceitos fundamentais em geografia: Espaço/tempo; Produção de necessidade e transformação; Relações sociais; Geografia do Brasil (espaço de referência – Paraná): O espaço geográfico brasileiro; Diferentes divisões regionais; Relações econômicas; Os setores da economia; As relações sócio-naturais no espaço brasileiro; População brasileira. Geografia Geral: O espaço mundial: a divisão política; Fronteiras, nações e estados; Espacialização da economia no mundo. PROGRAMA DE HISTÓRIA: Metodologia de ensino: Situações problemas desenvolvendo noções de tempo; espaço, transformações e produção de necessidades; História de Pinhais e História do Paraná: Política e Governo; Cultura e Educação; Vida material e Econômica; Urbanização e Industrialização; Ocupação do Território, população e Migrações. História do Brasil: A chegada dos portugueses ao Brasil; A sociedade, economia, educação e a cultura no Brasil Colônia, império e república; A Sociedade Brasileira na atualidade – condições de vida. História Geral: A América como produção de riquezas (colonização espanhola e portuguesa); Configuração Político-Econômica no mundo Contemporâneo (a ruptura da Europa Oriental, a globalização, relações comerciais, Mercosul, Nafta e outros). PROGRAMA DE ENSINO DA ARTE: Metodologias do Ensino da Arte; A paisagem artística sob a ótica do teatro, da música, das artes visuais e da dança – suas particularidades e diferenças em relação ao tempo e o espaço; A paisagem artística a partir da diversidade cultural; Aspectos formais do teatro, música, artes visuais e dança. PROGRAMA DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Encaminhamento Metodológico da área de Educação Física: Ação – vivência corporal; Reflexão – significação social; Nova ação – reelaboração; (re)significação do conhecimento. Os conteúdos de Educação Física: Ginástica – prática corporal que possibilita a descoberta das possibilidades de movimento (Ginástica Geral, Ginástica Olímpica, Ginástica Rítmica Desportiva); Dança – forma de linguagem que expressa sentimentos, retrato de épocas, costumes, tradições (Brincadeiras cantadas, Danças folclóricas, populares, de salão, urbanas, eruditas, criativas); Jogo – representação simbólica da realidade, caracterizada pela flexibilidade de regras (jogos tradicionais, cooperativos, pré-esportivos); Esporte – fenômeno cultural, caracterizado pela existência de regras oficializadas que regulamentam a atuação amadora e a profissional (Voleibol, Futebol, Handbol, Atletismo, Basquetbol); Luta – disputas que combinam ações de ataque e de defesa (Capoeira, Judô, Karatê).





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PINHAIS - PR

### ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>DAS ISENÇÕES</b>		
Publicação do edital de abertura		13/09/2021
Período para solicitação de isenção	05 dias	18/09/2021 a 23/09/2021
Divulgação do deferimento da isenção.		28/09/2021
Período para recurso contra o indeferimento da isenção.		29/09/2021 a 30/09/2021
Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso).		06/10/2021
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>		
<b>Período para solicitação de inscrição</b>	<b>25 dias</b>	<b>18/09/2021 a 12/10/2021</b>
Período para pagamento da taxa de inscrição.		18/09/2021 a 13/10/2021
Período para postagem de laudo médico.		18/09/2021 a 12/10/2021
Divulgação do deferimento da inscrição.		20/10/2021
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.		21/10/2021 a 22/10/2021
Divulgação do deferimento da inscrição (pós-recurso).		26/10/2021
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>		
Divulgação do horário e local da prova		29/10/2021
<b>Aplicação da prova objetiva</b>		<b>07/11/2021</b>
Publicação do gabarito preliminar		08/11/2021
Período para recurso contra o gabarito preliminar.		09/11/2021 a 10/11/2021
Divulgação do gabarito definitivo		24/11/2021
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.		24/11/2021
Divulgação do resultado da prova objetiva.		24/11/2021
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.		25/11/2021 a 26/11/2021
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)		01/12/2021
<b>DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO</b>		
Convocação dos candidatos		01/12/2021
<b>Aplicação da prova de desempenho didático</b>		<b>11/12/2021 e 12/12/2021</b>
Divulgação do resultado provisório		05/01/2022
Período para recurso contra o resultado provisório		06/01/2022 a 07/01/2022
Divulgação do resultado definitivo da prova de desempenho didático		14/01/2022
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>		
Convocação para prova de títulos		05/01/2022
Período para anexo dos títulos no formulário online		06/01/2022 a 15/01/2022
Resultado da prova de títulos		25/01/2022
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos		26/01/2022 a 27/01/2022
Divulgação do resultado da prova títulos (pós-recurso)		02/02/2022
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>		
Resultado final e classificação		02/02/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação		03/02/2022 a 04/02/2022
Homologação do resultado final e classificação		09/02/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Pinhais, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).