



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**EDITAL DE TESTE SELETIVO**

Nº 002/2014

Considerando as prescrições do Decreto nº 145, de 25/04/89 – Regulamento Geral de Concursos, o Secretário Municipal de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no protocolado sob nº 2730257/2013,

**TORNA PÚBLICO**

Que estarão abertas, a partir das 12 horas do dia **26 maio às 12 horas do dia 20 de junho de 2014**, as inscrições ao **teste seletivo** para contratação por prazo determinado conforme Lei Municipal nº 10.930, de 30/03/2012, para preenchimento de vagas dos seguintes empregos no âmbito da Secretária Municipal de Educação, para atuação no Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM URBANO, instituído pela Lei Federal nº 11.692, de 10/06/2008, para as funções previstas no quadro abaixo:

**NÍVEL SUPERIOR**

<b><u>Função</u></b>	<b><u>Exigência</u></b>	<b><u>Carga horária</u></b>	<b><u>Vaga</u></b>	<b><u>Remuneração bruta mensal</u></b>
EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS DA NATUREZA	a) Licenciatura plena em Biologia ou Química, ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em Química ou Biologia.  b) Conhecimentos básicos de informática.	30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino conforme normativa do programa	Cadastro de Reserva	R\$ 1.271,71



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

<p>EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA INGLESA</p>	<p>a) Licenciatura plena em Letras/Inglês, ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em Letras/Inglês.</p> <p>b) Conhecimentos básicos de informática.</p>	<p>30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino conforme normativa do programa</p>	<p>Cadastro de Reserva</p>	<p>R\$ 1.271,71</p>
<p>EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ</p>	<p>a) Licenciatura plena em Ciências Humanas, Sociais aplicadas, educação ou pedagogia, ou comprovação de estar cursando o último período de quaisquer um dos cursos citados acima.</p> <p>b) Conhecimentos básicos de informática.</p>	<p>30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino conforme normativa do programa</p>	<p>Cadastro de Reserva</p>	<p>R\$ 1.271,71</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**NÍVEL MÉDIO**

<b><u>Função</u></b>	<b><u>Exigência</u></b>	<b><u>Carga horária</u></b>	<b><u>Vaga</u></b>	<b><u>Remuneração bruta mensal</u></b>
EDUCADOR PARA MONITORAMENTO DO ACOLHIMENTO DOS FILHOS DOS ALUNOS.	a) Nível Médio (Magistério ou curso de formação de docentes) b) Um ano de experiência comprovada em sala de aula. (anos iniciais)	20 h semanais no período noturno	Cadastro de Reserva	R\$ 924,22
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	a) Ensino Médio completo. b) Conhecimentos básicos em informática.	40 h semanais, sendo 20 h vespertino e 20 h noturno.	Cadastro de Reserva	R\$ 924,22



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**1 – DAS ATRIBUIÇÕES POR EMPREGO**

<p><b>Educador de Ensino Fundamental</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciências da Natureza</li><li>• Língua Inglesa</li><li>• Participação Cidadã</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar ao educando o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao domínio da leitura e escrita, raciocínio lógico, acesso ao conhecimento e valores acumulados pela sociedade, proporcionando-lhes elevação da escolaridade, vinculados ao mundo do trabalho e à prática social.</li><li>• Realizar o papel de professor orientador em uma das turmas.</li><li>• Participar da formação continuada e planejamento.</li><li>• Preencher diário de frequência e trabalhos.</li><li>• Ministras aula de informática e integração.</li><li>• Ministras aulas de acordo com o Projeto Político Integrado do PROJOVEM Urbano.</li><li>• Participar de visitas técnicas com os educandos.</li></ul>
<p><b>Educador de Acompanhamento do Acolhimento de Crianças</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acolher e acompanhar os filhos dos alunos do Programa;</li><li>• Contribuir para a integração das crianças por meio de atividades lúdicas e brincadeiras.</li><li>• Responsabilizar-se pela entrega dos filhos aos devidos pais</li></ul>
<p><b>Assistente administrativo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar a entrada e saída de materiais e registros de frequência dos servidores e educandos;</li><li>• Operar equipamentos diversos;</li><li>• Organizar acervos de multimídias;</li><li>• Organizar e classificar arquivos, fichários, livros e outras publicações;</li><li>• Atendimento ao público em geral; e outras atividades correlatas.</li></ul>

**2 – INSTRUÇÕES PRELIMINARES**

2.1 – As vagas estão vinculadas à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa ou conforme definido nos regulamentos internos do Poder Executivo.

2.2 – O contrato de trabalho será por prazo determinado conforme orientações previstas na Resolução/CD/FNDE nº 8 de 16/04/2014.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

2.3 – Durante o prazo de validade do Teste Seletivo, e no caso de necessidade do município, os candidatos poderão ser chamados por ordem estrita de classificação.

2.4 – A realização da inscrição representará para o candidato a plena ciência do conteúdo deste edital e da condição de preenchimento de todos os requisitos para o exercício do respectivo emprego público.

2.5 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

### **3 – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico , até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 7938/2004 e do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007, ou comprove que tenha doado sangue nos últimos 2 ( dois ) anos, anteriores ao dia da publicação deste Edital, de acordo com o contido na Lei Municipal nº 7.044/2003 e Decreto nº 2.099/2008.

3.2 – A solicitação de isenção para o Teste Seletivo do Município de Ponta Grossa será realizada somente via internet.

#### **3.3 – Da isenção – CadÚnico:**

3.3.1 – O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) solicitar no período das **12 h do dia 26/05/14 às 12 h do dia 06/06/2014**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico

[www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014);

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**3.4 – Da isenção – Doador de Sangue:**

3.4.1 – O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) solicitar no período das **12 h do dia 26/05/14 às 12h do dia 06/06/14**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014);

b) imprimir e assinar o Requerimento de Isenção;

c) deverá enviar declaração emitida por Bancos de Sangue ou Instituições de Saúde vinculadas ao SUS que comprove que tenha doado sangue nos últimos 02 (dois) anos, **anteriores ao dia da publicação deste Edital**, por pelo menos 3 (três) vezes. As três doações de sangue serão válidas somente uma vez para a concessão de isenção da taxa de concurso ou teste seletivo;

d) enviar os documentos comprobatórios elencados nas alíneas b e c deste subitem, via SEDEX com AR (aviso de recebimento) até o dia 06/06/14 em envelope fechado endereçado à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA AVENIDA VISCONDE DE TAUNAY, 950 – 1º Andar - PONTA GROSSA – PR – CEP: 84051-900 Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE Nome do Candidato:xx Emprego:xx Nº de Inscrição:xx
--

3.5 – Para o candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição descrita no subitem 3.3 ou 3.4, com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova, deverá no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição quais os recursos especiais necessários. O laudo médico, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado, via SEDEX com AR (aviso de recebimento), em envelope fechado endereçado à PMPG (Prefeitura Municipal de Ponta Grossa) Conforme o subitem 5.4 deste Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

3.6 – Nos casos previstos nos subitens 3.3 e 3.4 deste Edital a Comissão Especial do Teste Seletivo analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição;

3.7 – não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 3.3 e 3.4 deste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

3.8 – Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.9 – A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data provável de 12/06/14 no endereço eletrônico: [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014) e será publicado no Diário Oficial do município.

3.10 – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014) no período das **08 h do dia 13/06/2014 às 23h59min do dia 14/06/14** através do link– Recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

3.11 – Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014) até as **12h do dia 19/06/14**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

3.11.1 – O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.11.2 – Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Teste Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

#### **4 – DAS VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES**

4.1 – Nos termos da Lei Municipal nº 7.696/2004 e Decreto Municipal nº 4688/2011, fica reservada 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos empregos do presente Teste Seletivo aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

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

4.2.1 – Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

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

4.2.3 – A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

#### **5 – DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 – Nos termos da Lei Municipal nº 6.125/1999 e do Decreto Municipal nº 135/2000 fica reservado 10% (dez por cento) de vagas para cada um dos empregos do presente Teste Seletivo, às pessoas com deficiência física ou sensorial.

5.2 – É considerado deficiente físico ou sensorial o candidato que preencha os requisitos da legislação previdenciária vigente ao tempo do Teste Seletivo.

5.3 – A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

5.4 – O candidato com deficiência que necessitar de instrumento de avaliação diferenciado, deverá proceder a solicitação, pelo endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014), e enviar uma via da solicitação, anexando os comprovantes médicos necessários, e enviar via SEDEX com AR (Aviso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

Recebimento ) **até o dia 13/06/14** em envelope fechado endereçado à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
ENDEREÇO: AVENIDA VISCONDE DE TAUNAY, 950 – 1º ANDAR –
PONTA GROSSA – PR – CEP 84051-900
Teste Seletivo nº 002/2014
Solicitação de Tratamento Diferenciado – Pessoa com Deficiente/ Necessidade de Amamentar
Nome do Candidato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Emprego Público: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nº da Inscrição: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.5 – O resultado da solicitação referente ao item acima deste Edital será divulgado pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos da PMPG, na **data provável de 01/07/14**, mediante publicação no Diário Oficial do Município endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014).

## 6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 – A inscrição do candidato deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014), a partir das 12 horas do dia 26 de maio de 2014 às 12 horas do dia 20 de junho de 2014.

6.2 – Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais), até o dia 21 de junho de 2014.

6.3 – O pagamento da taxa – indispensável para efetivação da inscrição – deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou casa lotérica.

6.4 – A efetivação da inscrição se dará por meio da comprovação pelo Banco responsável por cobrança da taxa.

6.5 – O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

6.6 – O candidato que pagar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição realizada, sendo as demais canceladas independentemente da data em que os pagamentos tenham sido efetuados;

6.7 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição;

6.8 – Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.9 – Para o ingresso do candidato na sala de prova, será exigida a apresentação do documento original de identidade com foto.

6.9.1 – São considerados documentos de identidade as carteiras/e ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da lei 9.503 art. 159 de 23/09/97.

6.10 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova realizada, a convocação do candidato para a contratação, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade, tais como: falsidade nas declarações e documentos apresentados ou irregularidade na realização da prova, importando tais atitudes na perda dos direitos ao Teste Seletivo em desenvolvimento, sem prejuízo de medidas outras de ordem administrativa, civil ou criminal.

6.11 – O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014) na data provável de 01/07/14.

6.12 – Caso o nome do candidato não conste na relação dos inscritos por pagamento não confirmado, o mesmo deverá enviar até dia 02/07/14 no endereço abaixo, cópia autenticada do comprovante bancário.

DESTINATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA ENDEREÇO: AVENIDA VISCONDE DE TAUNAY, 950 PONTA GROSSA – PR – CEP 84051-900 TESTE SELETIVO Nº 002-2014 RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO Nome do Candidato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Emprego Público: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nº da Inscrição: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

## **7 – DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO**

7.1 – No ato da inscrição o candidato deverá:

- a) possuir Cédula de Identidade (RG);
- b) possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF);
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos.

7.2 – Firmar declaração ou ciência de que:

- a) deverá ter completado 18 anos de idade até o dia da contratação;
- b) apresentar os requisitos de escolaridade para o exercício do emprego até a data da contratação;
- c) deverá gozar de boa saúde física e mental, mediante a apresentação de competente exame admissional;
- d) não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada;
- e) não ter registro de antecedentes criminais;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade pela prática de atos desabonadores.

Obs. O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações firmadas no ato da inscrição, as quais serão comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, bem como da perda do direito à contratação de que se trata.

## **8 – DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO**

8.1 – A prova para **Educador de Ensino Fundamental** constará de 2 (duas) etapas e a prova para **Educador para monitoramento do acolhimento dos filhos dos alunos e Assistente Administrativo** terá apenas a primeira etapa, que será a prova objetiva.

8.2 – A primeira etapa do Teste Seletivo, será executada pela Secretaria Municipal de Educação de Ponta Grossa, através de sua Comissão de Seleção de Concurso, sendo constituída de **prova com questões objetivas**, organizadas com a seguinte composição:

8.3 – A prova terá 20 questões objetivas, de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

8.4 – Os candidatos deverão alcançar, no mínimo, 50% do total da prova, para serem aprovados e classificados na primeira etapa do teste seletivo.

8.5 – A prova objetiva será aplicada na data provável de 22 de julho de 2014 às 19h00min, na cidade de Ponta Grossa – PR, local a ser definido.

8.6 – Os conteúdos da prova objetiva e as referências bibliográficas constam no Anexo I deste Edital.

8.7 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de caneta esferográfica, escrita grossa - tinta azul e documento de identidade oficial e original.

8.8 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local de prova e o cumprimento dos horários estabelecidos.

8.9 – O acesso ao local de realização da prova será das 18h15min as 19h00min estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso dos candidatos ao local de prova após as 19h00min.

8.10 – São considerados documentos de identidade as carteiras/e ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da lei 9.503 art. 159 de 23/09/97.

8.11 – Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.12 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

8.13 – Não será aplicada prova, em qualquer hipótese, em local, data, ou em horário diferente dos determinados nos Editais específicos.

8.14 – Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

8.15 – Não será permitida, no dia da realização da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador, e outros aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do teste seletivo). Caso o candidato venha a portar qualquer um desses objetos, eles deverão ser desligados e colocados no chão, embaixo da carteira. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.16 – Não será permitida, durante a realização da prova objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, que deverão ser guardados pelos candidatos no chão, embaixo da carteira. O controle e informação do tempo serão feitos pelos fiscais de sala.

8.17 – O não-comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação do candidato.

8.18 – O candidato que usar de atitudes de desacato e desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova será excluído do teste seletivo.

8.19 – A duração da prova objetiva será de 1 (uma) hora, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

8.20 – As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão de respostas com caneta esferográfica com tinta azul – escrita grossa, conforme as instruções apresentadas no caderno de questões.

8.21 – Não serão computadas questões que tiverem respostas não-assinaladas e/ou assinaladas com rasura no cartão de respostas.

8.22 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão de respostas e pela sua integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do mesmo, salvo em caso de defeito de impressão.

8.23 – O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de respostas, ainda na carteira em que realizou a prova.

8.24 – Ao final da prova, em cada sala, é obrigatória a saída dos três últimos candidatos de forma simultânea, somente após a assinatura da ata de encerramento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

8.25 – Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto, a não ser em caso especial e acompanhado por um componente da equipe de aplicação do teste seletivo.

8.26 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, até dois dias úteis após o encerramento das inscrições, proceder solicitação na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Avenida Visconde de Taunay, no 950, Bairro da Ronda, e no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação do horário de realização da prova em razão de tal providência.

8.27 – Na data provável de 23 de julho de 2014 a partir das 12h00min, serão divulgados o gabarito provisório das questões objetivas no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014).

8.28 – A segunda etapa do teste seletivo será constituída da **Prova de Títulos**, de caráter classificatório.

8.29 – A Prova de Títulos será realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Ponta Grossa, através de sua Comissão, mediante análise do currículo do candidato, que deverá ser entregue acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios, que serão conferidas com os originais na ocasião do recebimento, **imediatamente após a prova objetiva**.

8.30 – Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuem especialização, mestrado, doutorado ou experiência profissional compatível ao emprego que concorrem. Os títulos de especialização, mestrado e doutorado serão comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007, acompanhados do respectivo histórico escolar, e a experiência profissional será comprovada conforme o subitem 4.31 deste Edital.

8.31 – A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 3,00 (três) pontos, de acordo com a Tabela 8.31.1 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

TABELA 8.31.1

<b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>FORMA DE COMPROVAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	<p>-Título de Doutorado em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre.</p> <p>- Título de Mestre em Nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que concorre.</p> <p>- Título de Especialista em nível de pós-graduação Lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, compatível ao emprego a que concorre.</p>	<p>-Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.</p>	04	0,25	1,00
02	Experiência profissional na área do emprego pretendido.	Comprovação conforme o item 4.31	Máximo de 5 (cinco) anos	0,2 pontos por ano (0,000549 por dia)	1,00
03	Cursos de aperfeiçoamento nas áreas afins	Certificados com carga horária de participação e conteúdo registrado	-	0,010 pontos para cada hora comprovada.	1,00
<b>TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>					<b>3,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

8.32 – A comprovação de tempo de serviço será feita por meio de apresentação de:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período de início e término/atual do contrato de trabalho e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação cópia dos documentos pré-requisitos para o emprego, quando for o caso;
- b) cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período de início e término/atual e descrição das atividades executadas, além de cópia do diploma de conclusão do curso de graduação e cópia dos documentos pré-requisitos para o emprego, quando for o caso.

8.32.1 – Os documentos relacionados no subitem 8.32 deste Edital deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos, devendo estar devidamente datado, assinado e impresso em papel timbrado, sendo obrigatória a identificação do emprego e nome do signatário do documento.

8.33 – Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

## **9 – DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO**

9.1 – Na data provável de **23/07/14** a partir das 12h, será divulgado o **gabarito provisório** das questões objetivas no seguinte endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>.

## **10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

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

10.2 – A pontuação final para o emprego de **Educador de Ensino Fundamental** será obtida de acordo com o critério abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Prova Objetiva	7,0 pontos
Prova de Títulos	3,0 pontos
Total	10,0 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

10.3 – No caso de empate na pontuação final no emprego de **Educador de Educador de Ensino Fundamental, Educador para monitoramento do acolhimento dos filhos dos alunos, Assistente Administrativo.**

- a) Candidato com mais idade;
- b) maior pontuação nas questões objetivas;
- c) candidato com mais idade.

10.4 – A pontuação final obtida pelo candidato será proporcionalmente convertida para nota, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com aproximação aritmética para a casa centesimal, e serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem valor igual ou superior a 5 (cinco).

10.5 – O resultado final do Teste Seletivo será dado a conhecer através do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, do sítio da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br), na data provável de 28/07/14.

## **11 – DO EXAME MÉDICO**

11.1 – O exame médico pré-admissional terá caráter exclusivamente eliminatório e será realizado de conformidade com as orientações a serem fornecidas aos candidatos selecionados e convocados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

11.2 – Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do emprego, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

## **12 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

12.1 – De acordo com a necessidade do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Educação, convocará os candidatos selecionados para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, onde receberão as orientações para a contratação (documentação e data do exame pré-admissional).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

12.2 – O contrato de trabalho previsto nesta Lei não gera a estabilidade funcional tratada no artigo 41 da Constituição Federal, nem os seus vencimentos geram qualquer equiparação com o funcionalismo público municipal previsto na Lei nº 4.284/89 e suas alterações posteriores.

12.3 – O contrato de trabalho será por prazo determinado conforme orientações previstas na Resolução/CD/FNDE nº 8 de 16/04/2014, podendo o contratado a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado ao Projeto, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho do PROJovem URBANO, bem como sua carga horária ser diminuída de acordo com as necessidades do programa, desde que avisado com 30 dias de antecedência.

12.4 – Os requisitos para a contratação são os seguintes:

a) Nos documentos abaixo relacionados o nome do candidato deverá estar atualizado de acordo com Certidão de Casamento, Averbação de Divórcio, Certidão de Nascimento (retificada) ou outro documento oficial registrado em cartório:

- Registro Geral
- Carteira de Trabalho
- Título de Eleitor
- CPF
- Cadastro no PIS e/ou PASEP

b) não possuir antecedentes criminais;

c) não haver sido demitido do serviço público ou privado por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial;

d) estar quites com as obrigações eleitorais e, para candidatos do sexo masculino, do Serviço Militar;

e) ser considerado apto nos exames admissionais;

f) comprovar os requisitos exigidos para a inscrição;

g) o candidato classificado que, uma vez convocado, não comparecer para a assinatura do contrato de trabalho dentro do prazo fixado na convocação, será considerado desistente, perdendo os direitos decorrentes da aprovação.

h) Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades contratadas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou qualquer um dos poderes, exceto naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

i) Apresentar declaração, quanto ao exercício ou não de outro Cargo, Emprego Público ou Função Pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo, quando acumulável;

### **13 – DOS RECURSOS**

13.1 – Para a interposição de recursos previstos neste Edital, o candidato deverá acessar o site [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-002-2014) ícone **Interposição de Recursos**.

13.2 – Para cada recurso, o candidato deverá proceder solicitação em separado.

13.3 – Para a interposição de recursos previstos neste Edital, o candidato deverá expor com precisão o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

13.4 – Para cada recurso, o candidato deverá proceder à solicitação em separado.

13.5 – O resultado da análise do recurso referenciado no item anterior deste Edital, que acontecerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados de sua interposição, será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

13.5 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estipulado no item 13.3 deste Edital.

13.6 – Os pontos relativos à questão objetiva, que porventura for anulada, serão atribuídos a todos os candidatos que fizerem a prova. Se houver alteração de item integrante de prova, por força do reconhecimento da validade da justificativa apresentada em recurso, essa alteração valerá para todos os candidatos que fizerem a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

13.7 – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de respostas da prova objetiva.

13.8 – Não será concedida segunda chamada, revisão, vistas ou recontagem de pontos das questões das provas objetivas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

## **14 – DAS PUBLICAÇÕES**

14.1 – Todos os Editais, avisos e resultado do presente teste seletivo serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa e pela internet, no endereço da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa: [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br).

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 – O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do Candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, das quais o Candidato não poderá alegar desconhecimento.

15.3 – .Estará automaticamente excluído do Teste Seletivo o candidato que:

15.3.1 – tornar-se descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

15.3.2 – utilizar qualquer meio na tentativa de burlar a prova ou for responsável por falsa identificação pessoal;

15.3.3 – fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

15.4 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das demais medidas em ordem administrativas, civil ou criminal.

15.5 – .O Candidato será o único responsável pelos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, devendo notificar a Secretaria Municipal de Educação de quaisquer alterações, principalmente de endereço.

15.6 – Os candidatos classificados serão contratados, observando a ordem de classificação, devendo comparecer em data e local a serem divulgados para cumprimento dos atos administrativos necessários para a contratação, inclusive o exame pré-admissional, sendo que:

15.6.1 – no ato da contratação deverão atender aos requisitos contidos neste Edital;

15.6.2 – deverão declarar boa conduta e gozar de boa saúde física e mental compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao emprego;

15.6.3 – a não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do Teste Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

15.7 – Não serão admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do resultado do exame médico pré-admissional.

15.8 – É dever exclusivo do candidato manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente Teste Seletivo, conforme disposto no item 14 deste Edital.

15.9 – No caso deste Edital vir a sofrer alterações, ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, tal circunstância será mencionada em Adendo ao presente Edital, publicado conforme disposto no item 9 deste Edital.

15.10 – Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Educação.

Ponta Grossa, 25 de maio de 2014.

ENDRIGO FABIANO RIBEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO RECURSOS HUMANOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**ANEXO I**

**DOS CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

- Lei nº 11.692 ( Regulamentação do PROJOVEM Urbano).
- Manual do Educador do PROJOVEM Urbano: Orientações Gerais.
- Resolução CD/FNDE nº 09/11/2011.
- LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática. Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. A utilização dos conectivos e a adequação vocabular.
- MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Matemática financeira. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Conjuntos e noção de funções. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Noções de estatística: tabelas e gráficos.
- CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. Conhecimentos gerais sobre: Meio ambiente. Saúde e Educação. Cidadania e Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**EDUCADOR PARA MONITORAMENTO DO ACOLHIMENTO DOS FILHOS DOS ALUNOS**

- LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática. Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. A utilização dos conectivos e a adequação vocabular.

- MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Matemática financeira. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo graus. Conjuntos e noção de funções. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Noções de estatística: tabelas e gráficos.

- CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. Conhecimentos gerais sobre: Meio ambiente. Saúde e Educação. Cidadania e Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90).

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos informativos, narrativos e de ordem prática. Noções fundamentais de estruturação da frase e do parágrafo como elemento de compreensão de texto. A utilização dos conectivos e a adequação vocabular.

- MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Razão e proporção. Matemática financeira. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo graus. Conjuntos e noção de funções. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Noções de estatística: tabelas e gráficos.

- CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Noções gerais sobre temas da vida econômica, social, política e cultural do Paraná, do Brasil e do Mundo. Conhecimentos gerais sobre: Meio ambiente. Saúde e Educação. Cidadania e Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/90).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Av. Visconde de Taunay, 950 - Tel.: (042) 3220-1000 – FAX 3220-1394- CEP 84051-900 - Ponta Grossa - Pr

**- INFORMÁTICA:**

- a) Operação, configuração de sistemas operacionais Windows;
- b) Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas;
- c) Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico);
- d) Noções de segurança (proteção de informação e Malwares); e,
- e) Alternativas de software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA TODOS OS EMPREGOS**

BRASIL. **Lei nº 11.692**, de 10 de junho de 2008. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm)

\_\_\_\_ Manual do educador : Orientações Gerais/ ( PROJOVEM Urbano ). Disponível em : [http://www.projovemurbano.gov.br/userfiles/file/materialdidatico/educador/guias/Manual\\_Orientacoes\\_Gerais.pdf](http://www.projovemurbano.gov.br/userfiles/file/materialdidatico/educador/guias/Manual_Orientacoes_Gerais.pdf)

\_\_\_\_. Resolução CD/FNDE nº60, de 09 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.projovem.gov.br/site/interna.php?p=material&tipo=Conteudos&cod=22>