



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

## EDITAL DE TESTE SELETIVO

### Nº 003/2013

Considerando a legislação municipal, o Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no protocolado sob nº.2330212/2013

### TORNA PÚBLICO

Que estarão abertas as inscrições ao **Teste Seletivo**, para o preenchimento de vagas, em substituição, na Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 14 de outubro de 2013 à 31 de outubro de 2013**, por meio de contratação por prazo determinado de seis (6) meses, para atender necessidade de substituição temporária dos trabalhadores do sistema municipal de educação, prorrogável uma única vez, conforme Lei Municipal nº 4.304/89 e alteração promovida pela Lei Municipal nº 10.238/2010.

VAGAS	EMPREGO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	EXIGÊNCIA
190	Professor – 20 horas	R\$ 899,48	20 horas semanais	R\$ 50,00	Formação em Nível Superior em Curso de Graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Formação em Magistério em Nível Médio, acrescida de uma Licenciatura Plena em área específica
17	Professor – 40 horas	R\$ 1.798,98	40 horas semanais	R\$ 50,00	Formação em Nível Superior em Curso de Graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Formação em Magistério em Nível Médio, acrescida de uma Licenciatura Plena em área específica
50	Servente Escolar - Nível 05	R\$ 745,80	08 horas diárias	R\$ 30,00	Ensino Fundamental Incompleto

#### 1 – INSTRUÇÕES PRELIMINARES

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- 1.2** – 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.
- 1.3** – O contrato de trabalho será por prazo determinado, sob o regime da CLT e regido pela legislação municipal aplicável e pelos regulamentos internos do Poder Executivo.
- 1.4** – 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 – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.1** - 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.

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

### **2.3 - Da isenção – CadÚnico:**

**2.3.1** - O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

a) solicitar no período das **08 h do dia 14/10/13 n às 23h59min do dia 18/10/13**, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico

<http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013>

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

### **2.4 – Da isenção - Doador de Sangue:**

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

a) solicitar no período das **08 h do dia 14/10/13 n às 23h59min do dia 18/10/13**, observado o horário oficial de Brasília – D7F, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico

<http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013>

- 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 18/10/13** em envelope fechado endereçado à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa com as informações abaixo:

<p>DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa Av. Visconde de Taunay nº 950 - Ronda CEP: 84.071-900 Ponta Grossa- Pr.</p> <p>Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE ) NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
--

**2.5** – Para o candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição descrita no subitem 2.3 ou 2.4, portador de 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 em requerimento próprio 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;

**2.6** – No caso previsto no subitem 2.4 deste Edital a Comissão Especial do Teste Seletivo analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição;

**2.7** – As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Teste Seletivo e demissão do emprego;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**2.7.1** - 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 2.3 e 2.4 deste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

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

**2.9** – A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data provável de **23/10/13** no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013> e será publicado no Diário Oficial do município.

**2.10** - O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013>, no período das **08 h do dia 24/10/13 às 23h59min do dia 25/10/13** através do linck – Recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

**2.11** - Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013> até as **23h e 59 min do dia 31/10/13**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

**2.11.1** – O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

**2.11.2** - 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 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**3 – DAS INSCRIÇÕES**

**Período: À partir das 08 h do dia 14/10/13 às 23h e 59 min do dia 31/10/13**

- 3.1** - 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.
- 3.2** - Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- 3.2.1** - Preencher o formulário de solicitação de inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- 3.2.2** - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 50,00 ( cinquenta reais )**, para os empregos de Professor, e **R\$ 30,00 ( trinta reais )** para o emprego de Servente Escolar.
- 3.3** - 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;
- 3.3.1** - 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;
- 3.4** - É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição;
- 3.5** - O interessado deverá efetuar sua **inscrição a partir das 08 h do dia 14/10/13 às 23h e 59min do dia 31/10/13;**
- 3.6** - Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.7** - Será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova pelo fiscal de sala, documento de identidade, conforme mencionado no item 6.7 deste edital.
- 3.8** - 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

importando tais atitudes na perda dos direitos ao Teste Seletivo em desenvolvimento, sem prejuízo de medidas outras de ordem administrativa, civil ou criminal.

**3.9 -** O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013> na data provável de **06/11/13**.

**3.10 -** Caso o nome do candidato não conste na relação dos inscritos por pagamento não confirmado, o mesmo deverá enviar ou apresentar até o dia **08/11/13** no endereço abaixo, cópia autenticada do comprovante bancário.

DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa  
Av. Visconde de Taunay nº 950 - Ronda  
CEP: 84.071-900  
Ponta Grossa- Pr.

Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação  
CÓPIA DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **4 – DAS VAGAS RESERVADAS PARA O CANDIDATO AFRODESCENDENTE**

**4.1 -** Nos termos da Lei Municipal nº 7.696/2004 e Decreto Municipal nº 4688/2011, fica reservada 10% (dez por cento) 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**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 PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA (PPD)**

- 5.1** - Nos termos da Lei Municipal nº 6.125/1999e 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 portador de deficiência que necessitar de instrumento de avaliação diferenciado, deverá proceder solicitação, anexando os comprovantes médicos necessários, e enviar via SEDEX com AR ( Aviso de Recebimento ) **até o dia 22/10/13** em envelope fechado endereçado à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa  
Av. Visconde de Taunay nº 950 - Ronda  
CEP: 84.071-900  
Ponta Grossa- Pr.

Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação  
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/AFRODESCENDE/LACTANTE  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 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 25/10/13** , mediante publicação no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

## 6 - DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO

6.1 - No ato da inscrição o candidato deverá:

6.1.1 - possuir Cédula de Identidade (RG);

6.1.2 - possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF);

6.1.3 - ser brasileiro nato ou naturalizado;

6.1.4 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

6.1.5 - estar em gozo dos direitos civis e políticos.

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.

## 7 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 - O **Teste Seletivo** para o emprego de **PROFESSOR**, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de provas com questões objetivas que apresentarão, no máximo, 5 (cinco) alternativas cada, sendo as questões organizadas de acordo com o referencial estabelecido no Anexo I do presente Edital e dentro da seguinte composição:

EMPREGO	ÁREAS CONSTITUINTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES
<b>PROFESSOR</b> <b>20 e 40 horas</b>	Fundamentos da Educação	06
	Legislação Educacional/Gestão Escolar	11
	Língua Portuguesa	04
	Matemática	04

7.1.1 – A prova de caráter eliminatório e classificatório terá 25 questões objetivas, de múltipla escolha ( valor 0,4 cada).

7.2 - O **Teste Seletivo** para o emprego de **SERVENTE ESCOLAR**, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de 25 ( vinte e cinco ) questões de múltipla escolha, com 5 ( cinco ) alternativas cada, das quais somente uma será aceita como correta.

7.2.1 - A prova objetiva será composta de 10 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de Matemática e 05 questões de Conhecimentos Gerais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- 7.2.2** – O valor total da prova objetiva será 10,0 pontos , sendo que o valor por questão será de 0,4 pontos.
- 7.2.3** – O conteúdo programático da Prova Objetiva consta do Anexo I deste edital.
- 7.3** - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% ( cinquenta por cento ) da pontuação total da prova.
- 7.4** - A prova será aplicada na **data provável de 24/11/13** em local e horário a ser definido.
- 7.5** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova munido de caneta esferográfica, escrita grossa - tinta azul, ficha de inscrição (conforme estabelecido no item 2.7 do presente Edital) e documento de identidade oficial e original, condição imprescindível para o seu ingresso no local da prova.
- 7.6** - Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local de prova e o cumprimento dos horários estabelecidos.
- 7.7** - Serão considerados documentos de identidade para acesso ao local da prova, obrigatoriamente original: Cédula de Identidade, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia (na forma da Lei no 9.053/1997), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira oficial de Órgão de Classe, ou Passaporte válido.
- 7.8** Caso o candidato não apresente documento de identidade original por motivo de furto, roubo ou perda deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial.
- 7.9** Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 8h30min e fechados às 9h estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso dos candidatos ao local de prova após as 9h.
- 7.10** Não será aplicada prova, em qualquer hipótese, em local, data, ou em horário diferente dos determinados no Edital específico .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- 7.11** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de Teste Seletivo.
- 7.12** 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.
- 7.13** Não será permitido, 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.
- 7.14** O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação do candidato.
- 7.15** 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.
- 7.16** No tempo máximo de duração da prova, que será de 3 (três) horas, estará incluído o destinado para a leitura das orientações sobre a prova, para a resolução das questões e para o preenchimento do cartão de registro de respostas. Início 9:15 e término 12:15.
- 7.17** 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.
- 7.18** Não serão computadas questões que tiverem respostas não assinaladas e/ou assinaladas com rasura no cartão de respostas.
- 7.19** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- 7.20** O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora 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.
- 7.21** 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.
- 7.22** 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.
- 7.23** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, até dois dias úteis após o encerramento das inscrições, enviar solicitação Via SEDEX com AR ( Aviso de Recebimento ) até o dia **13/11/13** em envelope fechado endereçado à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa  
Av. Visconde de Taunay nº 950 - Ronda  
CEP: 84.071-900  
Ponta Grossa- Pr.  
Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação  
SOLICITAÇÃO PARA LACTANTE  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- 7.23.1** - No dia da prova, a candidata 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.
- 7.24** Na data provável **de 27/11/13** a partir das 12h, será divulgado o **gabarito provisório** das questões objetivas no seguinte endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**7.25** Quanto ao gabarito caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado no prazo de 02 ( dois ) dias úteis da publicação, enviado no seguinte endereço:

DESTINATÁRIO: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa  
Av. Visconde de Taunay nº 950 - Ronda  
CEP: 84.071-900  
Ponta Grossa- Pr.  
Teste Seletivo da Secretaria Municipal de Educação  
RECURSO CONTRA GABARITO  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**8.1** - A pontuação final será obtida de acordo com o critério abaixo:

<b>EMPREGOS</b>	<b>CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>
<b>PROFESSOR 20 h e 40 h. e SERVENTE ESCOLAR</b>	A classificação final será mediante a ordem decrescente do somatório da pontuação obtida pelos candidatos na prova objetiva.

**8.2** - A **classificação** dos aprovados será divulgada **provisoriamente** através de Diário Oficial pelo endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013> no dia **04 de dezembro de 2013**.

**8.3** - No caso de empate na pontuação final no emprego de **PROFESSOR 20 h e 40 h**, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:

- a) Candidato com mais idade.
- b) Maior pontuação nas questões de Fundamentos da Educação;
- c) Maior pontuação nas questões de Legislação Educacional;

**8.4** - No caso de empate na pontuação final no emprego de **SERVENTE ESCOLAR**, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- a) Candidato com mais idade.
- b) Maior pontuação nas questões de Português;
- c) Maior pontuação nas questões de Matemática;

**8.5 -** 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)

**8.6 -** 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 na internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013> na data provável de **12/12/13**

## **9 – DO EXAME MÉDICO**

**9.1 -** 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.

**9.2 -** 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.

## **10 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**10.1 –** 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).

**10.2 –** Os requisitos para a contratação são os seguintes:

- a) Não possuir antecedentes criminais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- b) Não haver sido demitido do serviço público ou privado por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial;
- c) estar quites com as obrigações eleitorais e, para candidatos do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) Ser considerado apto nos exames admissionais;
- e) Comprovar os requisitos exigidos para a inscrição;
- f) 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.
- g) 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;
- h) 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, nos termos da Constituição Federal.

## **11 – DOS RECURSOS**

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

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

**11.3** – Será admitido recurso sobre este Edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, dirigido à Comissão responsável pelo Teste seletivo junto à Secretaria de Educação e protocolizado na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, na Avenida Visconde de Taunay, no 950, Bairro da Ronda, relativos a:

- a) divulgação do gabarito provisório;
- b) publicação do resultado final de classificação dos candidatos aprovados, na hipótese de erro material.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- 11.4** – 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.
- 11.5** - Não serão conhecidos os recursos interpostos encaminhados a outros que não seja a Comissão responsável pelo Teste Seletivo conforme item 8.3 ou estiver fora do prazo estipulado no item 8.4 deste Edital.
- 11.6** - Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente da formulação de recurso.
- 11.7** - Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão de prova e/ou de resposta do gabarito provisório, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito então definitivo, do que não se admitirá recurso.
- 11.8** – Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas bem como conter qualquer tipo de rasura ou identificação nominal do(a) candidato(a).
- 11.9** – Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

## **12 – DAS PUBLICAÇÕES**

- 12.1** - 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: <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-003-2013>

## **13 – CONDIÇÕES ADICIONAIS**

- 13.1** - A classificação do candidato não implica na sua imediata admissão no quadro de servidores, mas esta quando se der, obedecerá a ordem rigorosa de classificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**13.2 -** A admissão do candidato aprovado estará condicionada ao exame médico pré-admissional;

**13.3 –** Casos omissos ao presente regulamento terão sua resolução a cargo da Banca Examinadora designada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, à luz das disposições do Regulamento Geral de Concursos e demais disposições aplicáveis.

## **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1 -** O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação, sendo que o contratado poderá a qualquer momento ser substituído pelo candidato imediatamente abaixo na classificação, por falta de desempenho adequado, falta de adaptação ou qualquer outro motivo que prejudique o bom desempenho do trabalho pedagógico nas unidades educacionais.

**14.2 -** 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 mesmo não poderá alegar desconhecimento.

**14.3 -** 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.

**14.4 -** 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.

**14.5 -** 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:

- a) no ato da contratação deverão atender aos requisitos contidos neste Edital;
- b) deverão declarar boa conduta e gozar de boa saúde física e mental compatíveis com o exercício das atividades inerentes ao emprego;
- c) 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 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

- 14.6 -** Não serão admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do resultado do exame médico pré-admissional.
- 14.7 -** É dever exclusivo do candidato manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente Teste Seletivo, conforme disposto no item 9 deste Edital.
- 14.8 -** O candidato que desistir da vaga, não terá opção de ser transferido para o final da lista dos classificados
- 14.9 -** 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 no Diário Oficial do município.
- 14.10 -** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Educação, e, quando necessário, em conjunto com a Comissão do Teste Seletivo.

Ponta Grossa, 09 de outubro de 2013

**ENDRIGO FABIANO RIBEIRO**

Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

## ANEXO I

### PROFESSOR(A) 20 h e 40 h.

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

**Língua Portuguesa:** 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pela autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Emprego dos pronomes demonstrativos. 4. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.). 5. Relações de sinonímia e de antonímia. 6. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 7. Emprego do acento grave. 8. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 9. Ortografia. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Emprego de tempos e modos verbais.

**Matemática:** 1. Conjuntos: caracterização, pertinência, inclusão, igualdade e intervalos. 2. Conjuntos numéricos. 3. Operações: união, interseção, diferença. 4. Composição de funções. 5. Função inversa. 6. Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. 7. Médias aritméticas e geométricas. 8. Progressões aritméticas e geométricas. 9. Trigonometria. 10. Geometria. 11. Regra de três simples e composta. 12. Juros e porcentagem.

#### **Fundamentos da Educação:**

- 1. Desenvolvimento Infantil:** 1. Concepções de Piaget. 2. Concepções de Vygotsky. 3. Relação entre jogo, brinquedo e brincadeiras.
- 2. Práticas de Ensino:** 1. Alfabetização e letramento: conceitos e práticas. 2. Abordagens de Ensino. 3. Projetos de Ensino. 4. Práxis pedagógica. 5. Avaliação do processo de ensino-aprendizagem. 6. Desenvolvimento infantil. 7. Fracasso escolar.

**Legislação:** 1. Constituição Federal (1988) Capítulo III -Da educação, da Cultura e do Desporto. 2. Lei 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Lei 9394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 4. Lei 10.172, de 9/01/2001. 5. Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. 6. Emenda Constitucional 053/2006. 7. Emenda Constitucional 059/2009. 8. Educação Inclusiva: LDB/9394/96 Constituição 1988 – Resolução CNE 02/01 – Parecer CNE 17/11 – Portaria MEC 13/07 – Decreto Federal 6949/09 art. 24 – Decreto Federal 6571/08 – Decreto Federal 7612 de 17/11/11 – Resolução CNE/CEB 4/09 – Deliberação 02/03 CEE-PR.

**Gestão Escolar:** 1. O trabalho docente no âmbito do projeto político-pedagógico. 2. Gestão democrática e o trabalho escolar. 3. As instâncias colegiadas e formas de participação dos pais e professores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**SERVENTE ESCOLAR**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**

**Programa de Língua Portuguesa (10 questões)**

**01.** Ortografia oficial (Obs.: será cobrada a “Nova Ortografia” – Decreto nº 6.583/2008); **02.** Compreensão e Interpretação de Textos; **03.** Concordância Verbal e Concordância Nominal.

**Programa de Matemática (10 questões)**

**01.** Teoria dos Conjuntos: elemento, subconjunto, união, intersecção, diferença; **02.** Operações numéricas básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão; **03.** Aritmética básica: múltiplos, divisores, números primos, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum; **04.** Números Fracionários; **05.** Sistema de Medidas.

**Programa de Conhecimentos Gerais (05 questões)**

Fundação; Colonização; Fatos e Aspectos Históricos; Localização geográfica e Limites; Extensão Territorial; Distritos e Localidades; Atividades Econômicas e Histórico Político do Município de Ponta Grossa; **02.** Tópicos sobre aspectos de diversas áreas, tais como economia, educação, energia, esporte, meio-ambiente, sociedade, relações internacionais e tecnologia (do Município de Ponta Grossa, do Estado do Paraná, do Brasil e do Mundo).



## **ANEXO II**

### **FUNÇÕES ESPECÍFICAS PROFESSOR – 20 E 40 HORAS**

1. 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;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar ;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Participa da elaboração de projetos pedagógicos, especialmente da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros locais similares;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com deficiências para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno com deficiências no ensino regular;
20. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
21. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
22. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

23. Participa do conselho de classe;
24. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
25. Incentiva o gosto pela leitura;
26. Desenvolve a auto-estima do aluno;
27. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
28. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus materiais e equipamentos;
29. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e para o cumprimento da legislação de ensino;
30. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino/aprendizagem;
31. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
32. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
33. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
34. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e aproveitamento escolar do aluno;
35. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
36. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
37. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
38. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
39. Executa outras atividades correlatas.
40. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros meios que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos**

Av. Visconde de Taunay, 950 – 1º andar / Fone: (042) 3220-1394 / Fax: (042) 3220-1358 / CEP: 84051-900 / Ponta Grossa – PR

**FUNÇÕES ESPECÍFICAS DE SERVENTE ESCOLAR**

- 1- Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, solicitando o material e os produtos necessários;
- 2- Manter asseio pessoal, através do uso de uniforme completo, compatível com a função desenvolvida, conforme normas sanitárias;
- 3- Efetuar tarefas correlatas à sua função;
- 4- Auxiliar no atendimento das necessidades de higiene dos alunos;
- 5- Zelar pelo máximo rendimento dos materiais de limpeza e relacionar o seu consumo;
- 6- Lavar e passar roupas de uso do CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil, quando não houver lavadeiras;
- 7- Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional, oferecidos no estabelecimento de ensino e pela mantenedora;
- 8- Realizar seu trabalho tomando os devidos cuidados com a higiene pessoal;
- 9- Zelar pela segurança no setor, atentando para a prevenção de acidentes de trabalho;
- 10- Usar os equipamentos de segurança para o desenvolvimento das atividades pertinentes a função;
- 11- Cumprir as orientações de sua chefia imediata.