



**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 004/2013

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 2730257/2013

### TORNA PÚBLICO

Que estarão abertas as inscrições ao Teste Seletivo, para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva no Programa PROJOVEM Urbano, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de **22 de outubro a 05 de novembro de 2013**, 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 nos quadros abaixo:

NÍVEL SUPERIOR				
Função	Exigência	Carga horária	Vagas	Remuneração bruta mensal
EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA LINGUA PORTUGUESA	a) Licenciatura plena em Letras ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em Letras. b) Experiência comprovada de 1 ano em sala de aula.	30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino, conforme normativa do programa.	01	R\$ 1.271,71
EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA MATEMÁTICA	a) Licenciatura plena em Matemática ou Física ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em Matemática ou Física. b) Experiência comprovada de 1 ano em sala de aula.	30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino, conforme normativa do programa.	C.R.	R\$ 1.271,71
EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA CIÊNCIAS HUMANAS.	a) Licenciatura plena em História ou Geografia ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em História ou Geografia. b) Experiência comprovada de 1 ano em sala de aula.	30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino, conforme normativa do programa.	C.R.	R\$ 1.271,71



**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

EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA CIÊNCIAS NATURAIS.	a) Licenciatura plena em Química ou Biologia ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em Química ou Biologia. b) Experiência comprovada de 1 ano em sala de aula.	30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino, conforme normativa do programa.	C.R.	R\$ 1.271,71
EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA LÍNGUA INGLESA	a) Licenciatura plena em Letras/Inglês ou comprovação de estar cursando o último período de Licenciatura em Letras/Inglês. b) Experiência comprovada de 1 ano em sala de aula.	30 h semanais sendo 20 h no período noturno, 10 horas no período vespertino, conforme normativa do programa.	C.R.	R\$ 1.271,71

\*C.R. - Cadastro Reserva.

## 1. – INSTRUÇÕES PRELIMINARES

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

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.

1.5 – O teste será realizado pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa por meio de Banca designada pelo Exmº Sr. Prefeito Municipal composta para este fim.

## 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.



**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

2.2 – 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 22/10/13 às 12h00min do dia 25/10/13**, 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-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013) ;

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 22/10/13 às 12h00min do dia 25/10/13**, 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-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013);

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 25/10/13** 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  
( ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – DOADOR DE SANGUE )  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 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;

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



**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

este, a qualquer momento, por crime contra fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Teste Seletivo e demissão do emprego;

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 até o dia **30/10/13** no endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013) 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 [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013), no período das **08 h do dia 31/10/2013 às 23h59min do dia 01/11/13** através do link – 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 [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013) até as **23h e 59min do dia 05/11/13**, realizar uma nova inscrição, 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 uma nova inscrição na forma e nos prazos 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.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**Período: A partir das 08 h do dia 22/10/13 às 23h e 59 min do dia 05/11/13**

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 – acessar o site [WWW.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://WWW.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013), estando 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)**;

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;



**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

3.3.1 - 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 22/10/13 às 23h e 59 min do dia 05/11/13**;

3.6 - Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.

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

3.7.1 – 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.

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, 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 [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013) na data provável de **14/11/13**.

3.10 – Caso o nome do candidato não conste na relação dos inscritos por pagamento não confirmado, o mesmo deverá enviar até dia **18/11/13** 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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**4. DAS VAGAS RESERVADAS PARA O CANDIDATO AFRODESCENDENTE**



**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

4.1 - 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 PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA ( PPD )**

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 portador de deficiência que necessitar de instrumento de avaliação diferenciado, deverá proceder a solicitação, anexando os comprovantes médicos necessários, e enviar via SEDEX com AR ( Aviso de Recebimento ) **até o dia 05/11/13** 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  
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/AFRODESCENDE/LACTANTE)  
NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 08/11/13**, mediante publicação no Diário Oficial do Município e endereço eletrônico [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br)

**6 - DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO**

6.1 - No ato da inscrição o candidato deverá:



**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

- 6.1.1 - 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, de caráter eliminatório e classificatório, constituir-se-á de duas etapas, sendo a primeira composta 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>Educador de Formação Básica</b>	- Lei nº 11.692 (Regulamentação do PROJOVEM Urbano). - Manual do Educador do PROJOVEM Urbano: Orientações Gerais. - Resolução CD/FNDE nº 09/11/2011.	20

7.2 – A prova de caráter eliminatório e classificatório terá 20 questões objetivas, de múltipla escolha (valor 0,30 cada).

7.3 – Os candidatos deverão alcançar, no mínimo, 50% do total da prova.

7.4 – A prova será aplicada na **data provável de 01/12/13** 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, 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.



**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

7.9 - Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 18h e fechados às 19h estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso dos candidatos ao local de prova após as 19h.

7.10 – Não será aplicada prova, em qualquer hipótese, em local, data, ou em horário diferente dos determinados no Edital específico .

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 2h (duas horas) , estará incluído o tempo destinado para a leitura das orientações sobre a prova, para a resolução das questões e para o preenchimento do cartão de registro de respostas, tendo **início 19h e 15min e término 21h e 15min.**

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.

7.20 – O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 30 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.

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.



**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

7.22 – 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, realizar a solicitação via Internet, mediante preenchimento de requerimento, disponível no endereço eletrônico: [www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://www.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013) e enviar fotocópia simples da certidão de nascimento do lactente, via SEDEX com AR (aviso de recebimento) até o dia **22/11/13** em envelope fechado à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa conforme 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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EMPREGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

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

7.23.3 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.**

7.23.4 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuírem 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.

7.23.5 A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 3,5 (três vírgula cinco) pontos, de acordo com a Tabela 7.23.6 deste Edital.

TABELA 7.23.6

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	MÁXIMO DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
02	Título de Mestre em Nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao emprego a que	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	01	1,0	1,0



**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

concorre.					
03	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, compatível ao emprego a que concorre.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	02	0,5	1,0
04	Experiência profissional na área do emprego pretendido.	Comprovação conforme o item 7.23.7	Máximo de 5 (cinco) anos	0,2 pontos por ano (0,000549 por dia)	1,0
05	Cursos de aperfeiçoamento nas áreas afins	Certificados com carga horária de participação e conteúdo registrado	0,4	0,010 pontos para cada hora comprovada	1,0
<b>TOTAL DA PROVA DE TÍTULOS</b>					<b>4,0</b>

7.23.7. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio de apresentação de:

- 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;
- 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.

7.23.8. Os documentos relacionados no subitem 7.23.7 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.

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

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

Na data provável de **02/12/13** a partir das 12h, será divulgado o **gabarito provisório** das questões objetivas no seguinte endereço da Internet <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

EMPREGO	CRITÉRIO PARA CLASSIFICAÇÃO FINAL	
	Prova Objetiva	6,0 pontos



**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>Educador de Formação Básica</b>	Prova de Títulos	4,0 pontos
	Total	10,0 pontos

9.2 - A **classificação** dos aprovados será divulgado **provisoriamente** através de Diário Oficial pelo endereço da Internet [www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) no dia **07 de dezembro de 2013**.

9.3 - No caso de empate na pontuação final no emprego de **Educador de Formação Básica**, serão usados, pela ordem, os seguintes critérios para desempate:

- Candidato com mais idade.
- Maior pontuação nas questões de Legislação Educacional;

9.4 - 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 3,0 ( três ).

9.5 - 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 na internet :[www.pontagrossa.pr.gov.br](http://www.pontagrossa.pr.gov.br) na data provável de **11/12/13**

## **10 – DO EXAME MÉDICO:**

10.1 – 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.

10.2 – 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.

## **11 – DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

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

11.2 – Os requisitos para a contratação são os seguintes:

- Comprovar os requisitos exigidos na tabela constante das paginas 1 e 2 deste edital.
- Não possuir antecedentes criminais;
- Não haver sido demitido do serviço público ou privado por justa causa, mediante inquérito administrativo ou judicial;
- estar quites com as obrigações eleitorais e, para candidatos do sexo masculino, do Serviço Militar;
- Ser considerado apto nos exames admissionais;
- Comprovar os requisitos exigidos para a inscrição;



**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

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;

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;

## **12 – DOS RECURSOS**

12.1 - Para a interposição de recursos previstos neste Edital, o candidato deverá acessar o site [WWW.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013](http://WWW.pontagrossa.pr.gov.br/concursos/ts-004-2013), ícone **Interposição de Recursos**.

12.2 - Para cada recurso, o candidato deverá proceder à solicitação em separado.

12.4 – 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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).

12.8 - Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

## **13 - DAS PUBLICAÇÕES**

13.1 - 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).

## **14 - CONDIÇÕES ADICIONAIS**

14.1 - .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;

14.2 - . A admissão do candidato aprovado estará condicionada ao exame médico pré-admissional;



**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

14.3 - 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.

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - O prazo de validade do Teste Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação, podendo à critério da administração, ser prorrogado por até mais 02 (dois) anos 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.

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 mesmo não poderá alegar desconhecimento.

15.3 - 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.

15.4 - 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.

15.5 - 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.

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

15.7 - É dever exclusivo do candidato manter-se informado sobre os eventos e prazos do presente Teste Seletivo..

15.8 - . 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.

15.9 - 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 de Teste Seletivo.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de outubro de 2013

ENDRIGO FABIANO RIBEIRO



**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

Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

## **ANEXO I**

### **Educador de Formação Básica**

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>



## **ANEXO II**

### **FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO EDUCADOR DE FORMAÇÃO BÁSICA:**

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;
23. Participa do conselho de classe;



**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

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.