



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

**Nº DE REGISTRO DE ATO: 026/2024**

A Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e o contido no Art. 37 da Constituição Federal, Lei complementar n. 07/1993 e posteriores alterações, Lei complementar n. 087/2015 e posteriores alterações, Lei Orgânica Municipal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO – pelo regime Estatutário, para provimento de vaga legal, com a execução técnico-administrativa da empresa Maranhata Assessoria, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste edital e os demais editais necessários, relativos às etapas deste concurso público será efetuada no órgão oficial da Prefeitura Municipal, e pelo site [www.maranhataassessoria.com.br](http://www.maranhataassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

É obrigação do candidato e de sua exclusiva responsabilidade acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao concurso público, divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos citados, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste edital e nos que forem publicados durante o período de validade do Concurso.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

**1.1 – Das Vagas**

**1.1.1** O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

**1.1.2** A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DO PARANÁ-PR, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 DOS CARGOS**

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Salário Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Requisitos Mínimo
Assessor Jurídico	20	01	R\$ 7.970,49	R\$ 120,00	Curso Superior Completo em Direito e Registro no Conselho OAB.
Auxiliar de Escritório c/ 2º Grau	40	01	R\$ 3.858,30	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Serviços Gerais A	40	01	R\$ 1.755,67	R\$ 60,00	Ensino Fundamental.
Encarregado de Cemitério	40	01	R\$ 2.541,00	R\$ 60,00	Ensino Fundamental.
Pedreiro Construtor A	40	01	R\$ 2.541,00	R\$ 60,00	Ensino Fundamental.
Professor de Educação Física	20	01	R\$ 2.552,87	R\$ 120,00	Curso superior completo em Educação Física e Registro Profissional no conselho de classe CREF.
Professor Magistério	20	01	R\$ 2.320,79	R\$120,00	Magistério concluído ou Curso Normal Superior ou Pedagogia.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**1.2 DO REGIME JURÍDICO:** O regime jurídico do contrato de trabalho é o Estatuto dos Servidores do Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ. O servidor será submetido a um processo de estabilidade e avaliação do seu desempenho profissional. Sendo aprovado neste período, o servidor será efetivado no cargo. Se não for aprovado, o mesmo será exonerado. Será excluído do concurso público o candidato convocado que se recusar a assumir o cargo.

**1.3**As atribuições dos cargos estão constantes no Anexo II do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

### 2.1 DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET

**2.1.1** A inscrição no concurso público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

**2.1.2** As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.1.3**As inscrições serão realizadas das **10hs do dia 22 de abril de 2024 às 23hs59min do dia 13 de maio de 2024**, através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br). Os boletos devem ser gerados e impressos até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **14 de maio de 2024**.

**2.1.4** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Maranatha Assessoria, através do e-mail [maranathaassessoria@gmail.com](mailto:maranathaassessoria@gmail.com) ou telefone **(44) 3652-1463**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h30 e das 13h às 17h**.

**2.1.5** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **14 de maio de 2024**, em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, mediante a apresentação de boleto bancário, que deve ser impresso pelo candidato após o preenchimento do formulário de inscrição na internet. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.

**2.1.6**Não será aceito pagamento da inscrição por meio de Pix.

**2.1.7** Não será aceita inscrição condicional, por correspondência, por fax-símile ou fora do prazo. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

**2.1.8** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará o cargo para o qual se inscreveu, vedada qualquer alteração posterior.

**2.1.9** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo previsto neste edital, pois a taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em nenhuma hipótese, salvo se for cancelada a realização do concurso.

**2.1.10** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**2.1.11** Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**2.1.12** A Maranhata Assessoria e o Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ, não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.1.13** Não haverá isenção, parcial ou total, do valor da taxa de inscrição, com exceção:

**2.1.13.1** Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, Decreto nº 13.655, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites [www.marathassaessoria.com.br](http://www.marathassaessoria.com.br) e [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

**2.1.14** Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007; ou  
II – for doador de medula óssea;

**2.1.15** O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; declaração de que atende à condição estabelecida no subitem I do item 2.10.2; ou  
II - Doadores de Medula Óssea- Conforme previsto na Lei Federal nº 13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

**2.1.16** A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital no anexo IV, será disponibilizada nos sites [www.marathassaessoria.com.br](http://www.marathassaessoria.com.br) e [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br), que deverá ser preenchida em duas vias. O candidato deverá reter uma para si e enviar a outra pelo email [marathassaessoria@gmail.com](mailto:marathassaessoria@gmail.com) ou enviar pelo correio, via sedex com AR – Aviso de Recebimento, até o dia **26 de abril de 2024** em envelope fechado, endereçado: “Marathata Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DO PARANÁ”

**2.1.17.** A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico da Maranhata Assessoria [www.marathassaessoria.com.br](http://www.marathassaessoria.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **20 de maio de 2024**.

**2.1.18** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação por meio de processo administrativo, devidamente instaurado, ouvido o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações prestadas e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, entre outros.

**2.1.19** Ao efetuar a inscrição o candidato assume o compromisso tácito de que aceita as condições estabelecidas no presente edital e nos demais que vierem a ser publicados durante a realização do certame.

**2.1.20** O candidato que não apresentar as informações necessárias ou não realizar o pagamento da inscrição na data prevista no boleto bancário terá seu pedido de inscrição indeferido.

**2.1.21** Os pedidos de inscrições serão recebidos pelo site [www.marathassaessoria.com.br](http://www.marathassaessoria.com.br) e no link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br), cabendo à Maranhata Assessoria decidir sobre o seu deferimento ou não.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**2.1.22** Em **21 de maio de 2024** será divulgado edital de homologação das inscrições, quando o candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

**2.1.23** Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Maranatha Assessoria, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação conforme item 2.1.22 de forma online através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br).

**2.1.24** Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do concurso, não lhe assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**2.1.25** Em **29 de maio de 2024** será divulgado edital de ensalamento e disponibilizado o cartão de inscrição, através do endereço eletrônico [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

**2.1.26** O candidato deve acessar o site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br) informar o CPF e senha para imprimir do cartão de inscrição, que estará disponível a partir da data do ensalamento, prevista no item 2.1.25 deste edital, até a data da prova.

**2.1.27** No cartão de inscrição estará indicado o local, o endereço e o horário de realização da Prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção deste.

**2.1.28** A inscrição no concurso implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso público, cujas regras, normas e critérios, obrigam-se os candidatos a cumprir.

**2.1.29** O preenchimento da ficha-requerimento de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.1.30** O pedido de inscrição será indeferido a qualquer tempo, se o candidato não satisfizer as exigências legais contempladas neste edital.

**2.1.31** O candidato que fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos, ou deixar de atender os requisitos exigidos por este edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do concurso, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo, pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**2.1.32** O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa Maranatha Assessoria, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Maranatha Assessoria cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.1.33** O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

**2.1.34** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

## **2.2 DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO**

**2.2.1** São requisitos para ingresso, a serem apresentados quando da posse:



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, após exames médicos admissionais definidos pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital, na data da posse, quando solicitado;
- g) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- h) Ter disponibilidade de admissão imediata quando convocado pela Município;
- i) As pessoas convocadas que não comparecerem no prazo que lhes for estipulado no documento de convocação, serão excluídas do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior;
- j) Cumprir as determinações deste edital;
- l) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital.

**2.2.2 ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da NOMEAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto 3.298 de 20/12/99, as quais é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**3.2** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Inciso VIII - Art. 37, da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/89, § 1º e 2º do Decreto 3.298/99, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser autorizadas e ofertadas por função, individualmente e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

**3.3** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para pessoas com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

**3.4** Quando o número de vagas autorizadas para convocação de candidatos do cadastro de reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste edital, serão convocados candidatos com deficiência.

**3.5** Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao conteúdo da mesma, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**3.6** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem de classificação.

**3.7** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado, na ocasião de sua admissão será encaminhado aos exames médicos pré-admissionais para avaliação de sua aptidão ao exercício da função, sendo lícito ao Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos que entender necessários

**3.7.1** Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência com a função para a qual o candidato se inscreveu e foi classificado, o mesmo será excluído do concurso público, perdendo o direito à contratação e convocação posterior.

**3.8** Até o último dia da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar via sedex para o endereço: "Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ" declaração concernente a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este laudo será retido e ficará anexado ao protocolo de inscrição. O laudo também deverá ser apresentado quando dos exames pré-admissionais, no caso do candidato ser aprovado e convocado.

**3.8.1** Caso o candidato necessite de condições especiais para realização das provas, deverá solicitá-las por escrito até o último dia de inscrição, encaminhando requerimento via sedex para o endereço: "Maranatha Assessoria – Rua Sinop, 631, sala 02 – Centro – CEP: 87.560-000, Iporã – PR, Concurso Público Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ".

**3.8.2** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.9** Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa portadora de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

**3.10** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES**

**4.1** Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

**4.2** Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

**4.3** O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o fenótipo, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**4.4** O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DO PARANÁ ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

**4.4.1** A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pela Prefeitura Municipal.

**4.5** Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**4.6** Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.7** Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

**4.8** Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

## **CAPÍTULO V - DAS PROVAS**

**5.1** O concurso público será composto por:

**5.1.1** Para os cargos de **Professor de Educação Física e Professor Magistério**, será realizado em duas etapas, sendo uma prova objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório e uma prova de Títulos, de caráter classificatório.

**5.1.2** Para o cargo de **Assessor Jurídico, Auxiliar de Escritório c/ 2º grau, Auxiliar de Serviços Gerais A, Encarregado de Cemitério e Pedreiro Construtor A** será realizado em uma etapa, sendo uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

**5.2** A prova objetiva consistirá de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (a,b,c,d) com apenas uma correta, valendo cem pontos, avaliados na escala de zero a cem, com duração de quatro horas improrrogáveis, sendo que o tempo de aplicação será monitorado pelos fiscais.

**5.2.1** A prova versará sobre:

**5.2.1.1** Para os cargos **Professor de Educação Física e Professor Magistério** a prova será objetiva e dissertativa contendo língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões objetiva no total e uma questão dissertativa de conhecimento específico, distribuídas da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
Total de Pontos Prova Objetiva			100,00
Questão Dissertativa	01	10,0	10,00

**5.2.1.2** Para os demais cargos elencados neste edital a prova será objetiva contendo língua portuguesa, matemática/raciocínio lógico, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos inerentes ao cargo respectivo, sendo trinta questões no total, distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PESO TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,00
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
Total de Pontos Prova Objetiva			100,00

**5.2.2** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**5.2.3** Serão considerados aprovados, os candidatos que na somatória dos acertos da prova objetiva, obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta pontos).

**5.2.4** Os conteúdos básicos para a prova objetiva e dissertativa são os constantes do Anexo I deste edital.

**5.2.5** Para os cargos de **Professor de Educação Física e Professor Magistério** que haverá a prova dissertativa, deverão ser observados os critérios abaixo:

**5.2.5.1** Será corrigida a questão dissertativa, dos candidatos que forem aprovados na prova objetiva e estiverem classificados até a 20ª colocação e os empatados nessa.

**5.2.5.2** Na correção da questão dissertativa serão observados os seguintes critérios:

- coerência (progressão, articulação, informatividade, não-contradição): **2,0 (dois) pontos**;
- coesão referencial e sequencial: **2,0 (dois) pontos**;
- atendimento à modalidade gramatical: **2,0 (dois) pontos**;
- atendimento à proposta e ao gênero textual solicitado: **4,0 (quatro) pontos**.

Será eliminado do Concurso Público os candidatos que não atingirem nota igual ou superior a 5,00 pontos na Prova dissertativa.

**5.3** Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer uma hora antes do horário munido de:

**5.3.1** Comprovante de inscrição, impresso através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e no link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).





Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**5.3.2** Documento de identificação pessoal, podendo ser um dos documentos abaixo discriminados:

**5.3.2.1** Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15). O documento deverá ser apresentado de forma legível e em via original, não sendo permitida apresentação de fotocópia.

**5.3.2.2** Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 5.3.2.1.

**5.3.2.3** Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

**5.3.3** Caneta esferográfica preta ou azul.

**5.3.4** Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

**5.3.5** Será exigido, no dia de realização das provas, para ingresso na sala de aplicação da prova, somente o descrito no item 5.3.2, desde que o candidato tenha sua inscrição homologada.

**5.4** A prova objetiva será realizada na data provável de **02 de junho de 2024**, em local e horário a serem divulgados junto com o edital de Ensalamento a ser publicado em edital através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br) na data de **29 de maio de 2024**.

**5.4.1** As portas e/ou portões do recinto de realização das provas serão fechados em horário estabelecido no edital de ensalamento.

**5.4.1.1** - A empresa Maranatha Assessoria (Maranatha Assessoria em Concursos e Projetos Ltda) poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar de detector de metais.

**5.4.1.2** A prova será realizada no município de SÃO PEDRO DO PARANÁ, sendo de inteira responsabilidade do candidato identificar dia, local e horário de realização.

**5.4.2** Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado

**5.4.3** O tempo de duração da prova será de até 4 horas, incluindo o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.

**5.4.4** O Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br) e Diário Oficial do Município.

**5.5** Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto das provas, após decorrida uma hora do início das mesmas.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**5.6** Na prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, para cumprir o procedimento previsto no item 5.12.4.

**5.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá tempo adicional para quem amamentar.

**5.7.1** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

**5.7.2** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**5.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.9** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**5.10** No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado embaixo da cadeira do candidato até o final das provas, caso o celular ou aparelho eletrônico venha a emitir som sonoro mesmo estando desligado, o candidato estará automaticamente eliminado. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

**5.11** Durante a realização da prova, o candidato somente poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

**5.12** Será atribuída nota zero, quando no cartão resposta for assinalada mais de uma resposta ou rasura, intenção de marcação, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão resposta, ou assinalada a lápis. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

**5.12.1** Em hipótese nenhuma, haverá substituição do cartão resposta em caso de erro ou rasura do candidato.

**5.12.2** O cartão resposta deverá ser preenchido somente pelo próprio candidato.

**5.12.3** Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**5.12.4** Ao final da aplicação da prova objetiva, os três últimos candidatos e o fiscal de sala deverão se dirigir a coordenação para assinatura da ata e lacre do envelope.

**5.12.5** Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, em espaço reservado na capa da prova, destacável, para conferir com o gabarito oficial.

**5.13** É vedada a comunicação do candidato com qualquer pessoa, durante a realização da prova.

**5.14** As salas de prova serão fiscalizadas por pessoas especialmente nomeadas pela Maranhath Assessoria, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas ao concurso.

**5.15** Nenhum candidato poderá ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente e acompanhado por fiscal.

**5.16** Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 minutos depois do início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

**5.17** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido, salvo o contido no item 5.12.5.

**5.18** Os cartões respostas depois de colocados em sobrecarta fechada e rubricada, ficarão sob a guarda da Maranhath Assessoria.

**5.19** A elaboração, aplicação e correção da prova será realizada pela Maranhath Assessoria, a qual terá autonomia sobre a elaboração e julgamento das provas.

**5.20** Por razões de ordem técnica e direitos autorais, não será fornecido exemplares das provas a candidatos ou a instituições públicas ou privadas, mesmo após o encerramento do concurso público. Um exemplar da prova objetiva estará disponível no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br) durante o período de recurso.

**5.21** Eventuais erros de digitação de nomes e números de inscrições deverão ser corrigidos no dia da prova, em Ata, pelo fiscal da sala.

**5.22** O gabarito com as devidas respostas da prova, tornar-se-á público, após a aplicação da prova, através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

**5.23** Não haverá segunda chamada para prova, importando a ausência por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na exclusão do candidato no concurso.

**5.24** Será excluído do concurso público, o candidato que cometer alguma das irregularidades constantes abaixo:

I - Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada na aplicação das provas;

II - Utilizar ou tentar utilizar por meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

III - Não devolver integralmente o material recebido no dia das provas escritas;

IV - Comunicar-se com os demais candidatos, ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

V - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**5.25** Para os cargos de **Professor de Educação Física e Professor Magistério** será realizada a prova de títulos, sendo considerado a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação, conforme segue abaixo:

I – Para o cargo **Professor de Educação Física** a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização</i>	1,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado</i>	2,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Doutorado</i>	3,00 cada

II – Para o cargo **Professor Magistério**, a frequência e conclusão em cursos relacionados diretamente com a área de atuação:

<b>CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>
<i>Curso de Pós Graduação – Especialização</i>	1,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Mestrado</i>	2,00 cada
<i>Curso de Pós Graduação – Doutorado</i>	3,00 cada
<i>Curso ligados à área de atuação, com carga horária igual ou superior a 40 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.</i>	1,00 cada (limitado a no máximo 04 cursos)

**5.25.1** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos em Concurso discriminados neste Edital.

**5.25.2** A somatória da pontuação dos Títulos fica fixada no máximo de 10,00 (dez) pontos, não podendo em hipótese alguma ser ultrapassado esse limite, mesmo que o candidato apresente títulos cuja somatória venha ultrapassar esse limite.

**5.25.3** Os candidatos deverão apresentar fotocópias autenticadas em cartório dos títulos, em envelope lacrado, **no dia da realização da prova objetiva**, conforme orientação dos fiscais em sala.

**5.25.4** Somente serão julgados os títulos dos candidatos aprovados na primeira etapa.

**4.26** Para os cargos de **Assessor Jurídico e Professor Magistério** haverá prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a 20ª colocação e os empatados nessa. Para a prova prática será cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com a atribuição do cargo.

**5.26** A ausência ou recusa do candidato em participar da prova objetiva implicará, automaticamente, na sua exclusão do concurso.

**5.27** As notas das provas, bem como a nota final, não sofrerão aproximações ou arredondamentos, considerando-se as duas casas.

**5.28** O resultado final das provas escritas e títulos serão divulgados em edital no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br) e publicado no órgão oficial do Município.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**CAPÍTULO VI – DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** Os candidatos aprovados serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, sendo:

**6.1.1** Para os cargos de **Assessor Jurídico, Auxiliar de Escritório c/ 2º grau, Auxiliar de Serviços Gerais A, Encarregado de Cemitério e Pedreiro Construtor** Aserá:

NF= NO

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

**6.1.2** Para os cargos de **Professor de Educação Física e Professor Magistério** será:

NF= (NO+ ND + NT)

Onde:

NF = Nota final

NO = Nota da prova objetiva

ND = Nota da prova Dissertativa

NT = Nota da prova de título

**6.2** Em caso de empate de notas, na classificação, como critério de desempate, terá preferência o candidato que obtiver:

**6.2.1.** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso;

**6.2.2.** Maior nota na prova de conhecimento específico;

**6.2.3.** Maior nota na prova de português;

**6.2.4.** Maior nota na prova de conhecimentos gerais;

**6.2.5.** Maior idade;

**6.2.6.** Sorteio.

**6.3** O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

**6.3.1** Não será expedido atestado ou certificado de habilitação aos candidatos aprovados que o solicitarem, valendo para fim de classificação os resultados publicados no órgão oficial da Prefeitura Municipal e através do site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) e link e no site [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br).

**6.4** A convocação para a admissão respeitará a ordem de classificação final.

**6.5** Para fins de comprovação de classificação no concurso, valerá a publicação da homologação do resultado final, conforme previsto no item 6.3 deste edital.

**CAPÍTULO VII – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**7.1** Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do concurso público.

**7.2** Será admitida impugnação deste edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, e será apresentado por meio eletrônico, no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br), no link recursos.

**7.2.1** O candidato poderá acessar a resposta do recurso no site [www.maranathaassessoria.com.br](http://www.maranathaassessoria.com.br) entrando na área do candidato, no link recursos.

**7.3** Somente haverá revisão de notas atribuídas ao candidato, mediante requerimento fundamentado à Maranatha Assessoria, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

**7.3.1** O prazo de interposição de pedido de revisão será de 02(dois) dias a contar do dia da divulgação do edital dos inscritos, do gabarito, da nota da prova objetiva, da nota da prova de título e do resultado final.

**7.3.2** O pedido de revisão deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando, precisamente, a questão ou ponto sobre o qual versa a reclamação, e será apresentado.

**7.3.3** O pedido de revisão destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

**7.3.4** Se provido o pedido de revisão, a Maranatha Assessoria determinará as providências devidas.

**7.3.5** Serão rejeitados os pedidos de revisões que não estiverem redigidos em termos, bem como, os requerimentos que derem entrada fora do prazo.

**7.3.6** Se dos exames de recursos resultar em anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) mesma(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não, desde que já não tenham recebido a pontuação correspondente à questão anulada quando da correção dos gabaritos. Caso haja alteração de resposta correta a divulgação das notas será feita de acordo com o novo gabarito oficial para todos os candidatos independentemente de terem recorrido ou não.

**7.3.7** Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora ou atribuição de notas diferentes para soluções iguais.

**7.4** Não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO

**8.1** O candidato aprovado e convocado, além de observar o previsto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar cópia e original os seguintes documentos para admissão e posse:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, notermos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais previstos no item 8.2 deste Edital.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 1.1.3 deste edital.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste edital;
- h) Cédula de Identidade (RG);



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF
- j) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- l) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
- m) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- n) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- o) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- p) Folha de antecedentes dos cartórios de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- q) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- r) Conta Bancária ;
- s) Foto 3x4 (recente);
- t) E-SOCIAL (Apresentar qualificação cadastral devidamente atualizada e corrigida);

**8.1.1** A não apresentação dos documentos exigidos nos itens 2.2 e 8.1, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**8.1.1.1** Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 (trinta), contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

**8.1.1.2** Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**8.1.2** Após cumprir todas as etapas do concurso, havendo vagas, os candidatos aprovados e classificados no concurso público serão convocados por edital específico, publicado pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ, no endereço eletrônico [www.saopedrodoparana.pr.gov.br](http://www.saopedrodoparana.pr.gov.br) para apresentação da documentação exigida prevista nos itens 2.2 e 8.1 deste edital.

**8.2** Para efeito de admissão o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em todos os exames médicos realizados pelo órgão indicado pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ e as expensas desta.

**8.2.1** A aprovação nos exames médicos é de caráter eliminatório, considerando-se aprovado o candidato tido como apto.

**8.2.2** A avaliação médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem determinados pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ.

**8.3** A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Os aprovados serão chamados conforme a necessidade e conveniência do Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ.

**8.4** O candidato que, convocado, recusar a posse ou deixar de assumir o exercício da função no prazo estipulado, perderá o direito à nomeação.

**8.5** O candidato que estiver investido em dois cargos públicos ativos, quando da sua convocação, não poderá assumir sua vaga se não renunciar a um dos vínculos anteriores.





Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**8.6** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e endereço eletrônico (e-mail) junto ao Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ.

**CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** O concurso público será regido pelas regras estabelecidas pelo presente edital.

**9.2** O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á 02 (dois anos), a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado final do Concurso, prorrogável uma única vez, por igual período.

**9.3** Dentro do prazo de validade do concurso público poderão ocorrer convocações de candidatos aprovados, desde que o quantitativo de vagas seja devidamente aprovado pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ.

**9.4** Oscartões-resposta e demais documentos referentes ao concurso, tais como: ata e lista de presença, serão encaminhados ao Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ, para arquivamento. As provas e envelopes serão incinerados após a homologação final do concurso.

**9.5** A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa do direito a posse, ficando a concretização desse ato condicionada à observância da conveniência e oportunidade em fazê-lo das disposições legais pertinentes, da rigorosa classificação e do prazo de validade do concurso.

**9.6** Os prazos fixados neste edital poderão ser prorrogados a juízo da Maranhata Assessoria e Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ, através de publicidade prévia e ampla.

**9.7** As normas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualização ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito.

**9.8** Todos os atos do concurso público serão praticados pela Maranhata Assessoria e pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ.

**9.9** Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ e pela Maranhata Assessoria conformidade com este edital e da legislação vigente.

**9.10** Caberá ao Prefeito Municipal de SÃO PEDRO DO PARANÁ homologar o resultado final do concurso público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.

**9.11** As despesas decorrentes da participação no concurso público e aquelas decorrentes de deslocamentos ou mudança de domicílio para investidura no cargo correrão às expensas do candidato.

**9.12** Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Dos Conteúdos Programáticos

Anexo II - Atribuições dos cargos;

Anexo III – Requerimento Atendimento Especial

Anexo IV – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição

Anexo V - Cronograma

**NEILA DE FATIMA LUIZAO  
FERNANDES:47571950953**

SÃO PEDRO DO PARANÁ-Pr., 15 de Abril de 2024.

Digitally signed by NEILA DE FATIMA LUIZAO

FERNANDES:47571950953

DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC CERTIFICA MINAS v5,

ou=44176499000168, ou=Presencial, ou=Certificado PF A1, cn=NEILA

DE FATIMA LUIZAO FERNANDES:47571950953

Date: 2024.04.15 16:12:35 -03'00'

**NEILA DE FÁTIMA LUIZÃO FERNANDES  
Prefeita Municipal**





Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**1 – PORTUGUÊS**

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

**2 – MATEMÁTICA**

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

**3 - CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

**4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSESSOR JURÍDICO**

I. DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar e m juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTÁRIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Para estaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei 14.133/21 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Modalidades esportivas. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino.

### **PROFESSOR MAGISTÉRIO**

Psicologia da Educação segundo Piaget e Vygotsky. História da Educação. Filosofia e filosofia da educação. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino. Planejamento na pedagogia histórico-crítica. Pedagogia e autonomia. Organização e gestão da escola. Escola e cidadania. A alfabetização na perspectiva construtivista e histórico-cultural. Aspectos linguísticos da alfabetização. Alfabetização e letramento. A educação de crianças de 0 a 6 anos, considerando as diferenças de classe social, de etnia, de sexo e de cultura. Planejamento e Gestão Educacional.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **1 – PORTUGUÊS**

Interpretação de textos; Coesão e coerência textuais; Figuras de linguagem; Variação linguística e níveis de linguagem; Semântica: significação das palavras, conotação e denotação, ambiguidade; Pontuação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Acentuação e crase; Paralelismo sintático e semântico; Reforma ortográfica; Comunicação oficial: ofício, memorando, relatório e parecer.

#### **2 – MATEMÁTICA**

Números e grandezas proporcionais: razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem; Juros e descontos simples e compostos; Áreas das principais figuras planas e volumes dos principais sólidos; Progressões aritméticas e geométricas.

#### **3 - CONHECIMENTOS GERAIS**

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município.

#### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AUXILIAR DE ESCRITÓRIO C/ 2º GRAU**

Ética na Administração Pública; Atos Administrativos, Contratos Administrativos. Atendimento ao Público nas Organizações. Correspondência comercial (recepção e emissão). Redação Oficial: Características e normas da Correspondência Oficial (formas de cortesia, formas e expressões de tratamento, vocativos, emprego dos pronomes de tratamento e endereçamento); O Padrão Ofício; Características e definições dos Atos Oficiais (alvará, ata, certidão, circular, comunicado, decreto, edital, memorando, ofício, portaria e requerimento); Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia;



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL**

### **1 – PORTUGUÊS**

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

### **2 – MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

### **3 – CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de SÃO PEDRO DO PARANÁ.

### **4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS A**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções básicas de construção. Noções de primeiros socorros.

#### **ENCARREGADO DE CEMITÉRIO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de coveiro cemitério. Noções básicas de construção.

#### **PEDREIRO CONSTRUTOR A**

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**ANEXO II**  
**DA ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES**

**FUNÇÕES:**

**ASSESSOR JURÍDICO**

Compreender e interpretar a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes e defendendo os interesses do Executivo Municipal; representar em juízo ou fora dele, o Executivo Municipal, comparecendo a audiências tomando sua defesa, sempre pleiteando uma decisão favorável ao Executivo Municipal; analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orientar o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal, seja na esfera Administrativa ou Judicial, acompanhando, se necessário, o Chefe do Executivo ou quem este indicar, auxiliando em consultas, visitas técnicas, audiências judiciais ou extra-judiciais, devendo, para tanto, ter flexibilidade de horário, inclusive para diligências junto a outras Comarcas, em qualquer ente da Federação.

**AUXILIAR DE ESCRITÓRIO C/ 2º GRAU**

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; preparar apresentações e planilhas; organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos; elaborar atas nas reuniões; organizar viagens; manter organizados os arquivos dos setores administrativos; solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório; ajudar na recepção se necessário; elaborar orçamentos e relação de estoque; pagar contas, faturas bancárias e fazer faturamento; manter organizado o escritório e com bom layout; sugerir e implementar novos métodos de trabalho; contratar e treinar novos auxiliares de escritório; conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS A**

Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artefatos de cimento, zeladoria; executar trabalhos de preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaléticas e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares na fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, aviário, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena, balizamentos e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios e de serviços de alimentação e higiene das crianças, zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta do lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas, executar tarefas auxiliares de levantamentos topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas, equipamentos.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**ENCARREGADO DE CEMITÉRIO**

Desenvolver atividades braçais junto ao cemitério público; realizar a limpeza do cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério; abrir valas, covas para sepultura; cuidar das árvores, arbustos, jardins, cuidar das calçadas, passeios, muros, limpeza e outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos.

**PEDREIRO CONSTRUTOR A**

Executar trabalhos de construção civil, conforme determinações recebidas por chefes e técnicos responsáveis pela obra; executar a construção e reformas de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, pontes e meio-fio, conforme solicitação da chefia imediata; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização; efetuar testes de avaliação física, desenvolvendo programas de atividades esportivas de acordo com as características individuais, necessidades e capacidade física dos alunos; desenvolver programas de exercícios para recuperação de alunos portadores de deficiências físicas, por meio de atividades corretivas; desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho do aluno em competições esportivas e atividades similares.

**PROFESSOR MAGISTÉRIO**

Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; elaborar e executar programas educacionais; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; acompanhar e orientar estágios curriculares.



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

ANEXO III  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
o	Nome completo do pai:		

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).  
 Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).  
 Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).  
 Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).  
 Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).  
 Ledor (Candidato com deficiência visual).  
 Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_  
 Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).  
 Sala para amamentação (Candidata lactante).  
 Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).  
 Outro (descrever abaixo).

**ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamentoespecial):

---

---

---

---

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: [ ]		Telefone Celular: [ ]	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Nis:			

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, **nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018.**

( ) - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

O candidato deve anexar ao pedido declaração da Secretaria de Assistência Social, comprovando o declarado.

( ) **Para Doador de Medula Óssea:** Para isto, apresento comprovante de cadastro no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), anexo a este requerimento.

( ) **Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.**

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



Prefeitura Municipal de São Pedro do Paraná  
Avenida Paraná 307 - CEP 87955-000 - Fone (44) 3464-1163  
CGC/MF 76.975.259/0001-10  
Estado do Paraná

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**

<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
15/04/2024	Publicação do Edital
22/04/2024 a 13/05/2024	Período de Inscrição
22/04/2024 a 26/04/2024	Período para os interessados em obter isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição
26/04/2024	Data limite para envio/entrega de documentos para requerimento da isenção da taxa de inscrição
02/05/2024	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
03/05/2024 a 06/05/2024	Período para interposição de recursos das isenções
13/05/2024	Último dia para envio dos documentos para Pessoas interessadas em ter atendimento especial, postado até às 17h
14/05/2024	Último dia para efetuar o pagamento do Boleto Bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
21/05/2024	Divulgação da homologação das inscrições
22/05/2024 a 23/05/2024	Período para interposição de recurso das inscrições
29/05/2024	Divulgação do Ensalamento, local e data da Prova Objetiva e Dissertativa e Títulos
02/06/2024	Aplicação da Prova Objetiva e Dissertativa e entrega dos Títulos
03/06/2024	Divulgação do Gabarito Preliminar
04/06/2024 a 05/06/2024	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
11/06/2024	Divulgação do Gabarito Definitivo
18/06/2024	Divulgação das notas da Prova Objetiva e Dissertativa, Títulos
19/06/2024 a 20/06/2024	Período de interposição de recursos das notas da Prova Objetiva e Dissertativa, Títulos.
Até o dia 28/06/2024	Classificação Final