



## EDITAL DE PROCEDIMENTO INTERNO Nº 4

*Estabelece normas para o Procedimento Específico de Transição da Parte Especial para a Parte Permanente da Carreira do Magistério Municipal.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto n.º 25/1997; considerando as disposições da Lei Federal n.º 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, considerando o que dispõe a Lei n.º 10.190/2001, que institui o Plano de Carreira do Magistério Municipal; considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 14.544/2014, que institui o Plano de Carreira do Magistério Municipal; considerando ainda o Decreto Municipal n.º 1399/2016, que estabelece as normas gerais do Procedimento Específico de Transição para os integrantes da carreira do Magistério Municipal considerando a aplicação por analogia do disposto na Lei Municipal n.º 13.405, de 21 de dezembro de 2009 que dispõe sobre a revisão de provas; resolve baixar as seguintes normas para o Procedimento Específico de Transição da Parte Especial para a parte Permanente dos integrantes da Carreira do Magistério Municipal:

### 1. DO PROCEDIMENTO

- 1.1. A transição será realizada através de Procedimento Específico, com 2 fases, ambas de caráter eliminatório;
- 1.2. A primeira fase consistirá na apresentação e análise da documentação comprobatória da escolaridade conforme o especificado no item 2.2 e seus respectivos subitens.
- 1.3. A segunda fase consistirá em prova de conhecimentos.
- 1.4. Não há limite de vagas estabelecidas. Todos que tiverem sua inscrição validada e forem aprovados nas duas fases do Procedimento Específico de Transição, terão direito à mudança da Parte Especial para a Parte Permanente da carreira do Magistério Municipal.

### 2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Encontrar-se na Parte Especial da carreira do Magistério Municipal.
- 2.2. Ter estabilidade e haver concluído o estágio probatório em 31/12/2015.
- 2.3. Comprovar a escolaridade exigida no procedimento mediante a apresentação de 1 dentre os documentos seguintes:
  - 2.3.1. Original e fotocópia legível em folha A4, sem cortes do Diploma ou Certidão de conclusão de Curso, Superior de Licenciatura em Pedagogia (completo), acompanhado do respectivo Histórico Escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
  - 2.3.2. Original e fotocópia legível em folha A4, sem cortes do Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Normal Superior (completo), acompanhado do respectivo Histórico Escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
  - 2.3.3. Original e fotocópia legível em folha A4, sem cortes do Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior de qualquer área (completo), acompanhado do respectivo Histórico Escolar, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, acrescido de Formação Pedagógica, com carga horária mínima de 540 horas conforme dispõe o artigo 3º da Resolução 01 de 27 de março de 2008, do Conselho Nacional da Educação - CNE e Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo MEC.



### 3. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE ESCOLARIDADE

3.1. A inscrição, com a apresentação de comprovação de escolaridade, deverá ser realizada no Núcleo de Recursos Humanos – NRH II, situado na Rua João Gualberto 632 – Edifício Delta – 2º andar – Torre A, no período das 9h00 às 17h00 dos dias 11 a 25/02/2016, devendo ser impresso o comprovante de inscrição para apresentação no dia da prova, antes da assinatura da lista de presença.

3.1.1. Quem tiver duas matrículas deverá fazer a inscrição em ambas as matrículas, separadamente.

3.2. No ato da inscrição, o servidor deverá juntar o comprovante de escolaridade, o qual será analisado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e encaminhado para validação da Comissão responsável pelo acompanhamento do procedimento.

3.3. Quem perder ou extraviar o(s) comprovante(s) de inscrição deverá emitir 2ª via, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas.

3.4. Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o servidor poderá fazê-lo através de procuração.

3.4.1. Nesse caso, a documentação poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada com reconhecimento da assinatura em cartório, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do requerente e apresentação do documento original do autorizado, no mesmo período referido no item 3.1.

3.5. Quem necessitar de qualquer condição diferenciada para a realização da prova deverá indicar claramente, no ato da inscrição, quais adequações entende que necessitem ser adotadas.

3.5.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova de conhecimentos deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.5.2. Situações de saúde que vierem a ocorrer após o encerramento das inscrições e anteriores à realização da prova, que justifiquem a necessidade de adequação na condição de realização da prova, serão objeto de análise, caso a caso, mediante requerimento formalizado junto ao Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas (RHDP), da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH), situado na Av. João Gualberto, 623 - Edifício Delta - 9º andar - Torre A, das 9h00 às 17h00 dos dias 26/02 a 16/03/2016, ao qual deverão estar anexados os documentos comprobatórios.

3.6. Caso o servidor, na data da inscrição e apresentação da documentação de escolaridade, tenha concluído o curso mas não esteja ainda de posse da documentação, deverá apresentar uma via original de declaração da instituição de ensino que indique a data em que disponibilizará o documento que atenda ao disposto nos itens 2.3.1 a 2.3.3, para que possa participar da prova de conhecimentos, ficando a homologação da sua inscrição sobrestada, segundo as definições dos itens 3.6.1 a 3.6.4.

3.6.1. Para que o servidor tenha o direito de apresentar a comprovação de conclusão da escolaridade, deverá ter obtido a nota mínima fixada para aprovação, conforme item 6.3 deste Edital Normativo.

3.6.1.1. A não obtenção da nota mínima implicará na desclassificação do procedimento com a finalização do processo de inscrição sobrestado.

3.6.2. Para que o servidor tenha o direito de apresentar posteriormente a comprovação de conclusão da escolaridade, deverá ter como data máxima provável de expedição do documento o dia 08/04/2016.

3.6.3. A apresentação de declaração que indique data posterior à referida no item 3.6.2 implicará na desclassificação do servidor do procedimento.

3.6.4. Tendo obtido a nota mínima, o servidor com a inscrição sobrestada deverá apresentar, no Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas (RHDP), da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SMRH), situado na Av. João Gualberto, 623 - Edifício Delta - 9º andar - Torre A, no período das 9h00 às 17h00 dos dias 15 a 20/04/2016, a documentação de comprovação de conclusão de escolaridade, atendidas as demais disposições do item 2.3.

3.7. As inscrições somente serão validadas após homologação, que será publicada no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba e divulgada, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas no dia 03/03/2016.



3.7.1. Para inscrições sobrestadas, conforme previsto no item 3.6, a homologação ocorrerá na mesma forma do disposto no item 3.7, no dia 25/04/2016.

3.8. Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste edital, será ela cancelada mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba.

#### 4. DOS RECURSOS QUANDO AO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. O servidor cujo nome não conste na relação de inscrições homologadas, prevista no item 3.7, poderá interpor recurso quanto ao indeferimento da inscrição, mediante protocolo de requerimento no Núcleo de Recursos Humanos – NRH II, situado na Rua João Gualberto 632 – Edifício Delta – 2º andar – Torre A, no período das 9h00 às 17h00 do dia 04/03/2016.

4.1.1. Para servidores que tiveram inscrições sobrestadas, conforme previsão do item 3.6 e cujos nomes não constem da publicação definida no item 3.7.1, o recurso poderá ser interposto no período das 9h00 às 17h00 do dia 26/04/2016, atendendo as demais regras definidas no item 4.1.

4.2. O requerimento deverá ser assinado pelo interessado ou por procurador constituído, nesse caso seguindo o contido no item 3.4.1, cabendo ao interessado justificar de maneira clara e fundamentada sua discordância.

4.3. Não serão acatados recursos interpostos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.4. Os recursos serão analisados pela Comissão responsável pelo acompanhamento do procedimento.

4.5. Publicação das inscrições homologadas após o deferimento dos recursos previstos no item 4.1 será no dia 14/03/2016, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br), - RH 24 Horas.

4.5.1. Para os recursos previstos no item 4.1.1, a publicação ocorrerá no dia 28/04/2016.

#### 5. DO ENSALAMENTO PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS

5.1. O ensalamento para a realização da prova de conhecimentos será divulgado no dia 21/03/2016, no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas.

#### 6. DA PROVA DE CONHECIMENTOS

6.1. A 2ª Fase do Procedimento Específico de Transição constará de prova de conhecimentos, de caráter eliminatório.

6.2. A prova conterà 10 questões objetivas, de múltipla escolha, com apenas uma resposta certa, com valor de 1,00 (um) ponto por questão, totalizando 10 pontos, abrangendo assuntos do programa especificado no anexo I deste Edital.

6.3. A prova terá a duração improrrogável de 3 horas, incluindo o preenchimento do gabarito e será considerado aprovado aquele que na somatória dos acertos, obtiver 5,0 pontos ou mais.

6.4. A prova terá início pontualmente às 09h, sendo a porta externa de acesso à sala de realização aberta às 08h e fechada às 8h45min (oito horas e quarenta e cinco minutos), obedecendo ao horário de Brasília.

6.5. As respostas deverão ser transcritas para o gabarito que será o único instrumento válido para a correção da prova, no qual deverá constar a assinatura do candidato.

6.6. Ao transcrever as respostas para o gabarito, o campo correspondente à alternativa que considera correta em cada questão deverá ser preenchido com "X" com caneta esferográfica, tinta azul escura ou preta.

6.6.1. O preenchimento incorreto do gabarito poderá resultar em prejuízo na pontuação final, que será de inteira responsabilidade do candidato.

6.6.2. Para cada questão haverá somente uma resposta correta.

6.7. A prova de conhecimentos será realizada no dia 04/04/2016, no período da manhã, no local



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

indicado na publicação prevista no item 5.1.

6.8. Todos deverão se apresentar para a prova munidos de:

6.8.1. Caneta esferográfica, com tinta azul escura ou preta.

6.8.2. Original de um dos documentos de identidade - com fotografia e assinatura - relacionados abaixo:

6.8.2.1. Carteira de Identidade (RG);

6.8.2.2. Carteira de Trabalho (CTPS);

6.8.2.3. Carteira das Forças Armadas;

6.8.2.4. Identidade Profissional expedida pelas entidades reguladoras de exercício profissional (Conselhos e Ordens);

6.8.2.5. Carteira Nacional de Habilitação com Foto (CNH).

6.8.3. Na impossibilidade de apresentar, no dia da aplicação da prova, um documento de identidade original, por motivo de furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido no máximo nos 30 dias anteriores à realização da prova.

6.9. Não será admitido, no local de prova, quem se apresentar após o horário estabelecido neste Edital.

6.10. Não haverá segunda chamada para a prova, importando a ausência do candidato na atribuição de nota zero e sua eliminação do Procedimento Específico de Transição.

6.11. Não haverá realização da prova fora do horário e do local definidos neste Edital.

6.12. Ao entrar na sala onde será realizada a prova, o comprovante de inscrição deverá ser apresentado junto com o documento oficial de identidade e a lista de presença deverá ser assinada, sob pena de ser considerado ausente.

6.13. Caberá à fiscalização do procedimento verificar o cumprimento do que consta no item acima.

6.14. Terá a exclusão do procedimento quem:

6.14.1. Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como fizer uso de livros, anotações, impressos ou similares, máquina calculadora, "bip", telefone celular, "notebook", "tablet", relógio do tipo "data bank", equipamentos eletrônicos, receptor, gravador e outros equipamentos similares.

6.14.2. Utilizar de qualquer meio na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

6.14.3. Comportar-se de forma descortês com a equipe encarregada da aplicação da prova, com a Comissão responsável pelo acompanhamento do procedimento e as demais pessoas ou perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.15. É vedada a saída do candidato da sala em que estiver sendo aplicada a prova, durante a realização da mesma, sem a autorização e acompanhamento da fiscalização.

6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, qualquer que seja o motivo alegado.

6.17. Será atribuída nota zero à questão da prova que, devido ao preenchimento incorreto no cartão respostas, tenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, bem como àquela não assinalada no cartão respostas, conforme o contido no item 6.5.

6.18. O Gabarito da prova será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas, no dia 05/04/2016.

6.19. O resultado da prova, em ordem alfabética, contendo a pontuação mesmo que inferior ao mínimo exigido pelo item 6.3, incluindo a relação dos candidatos ausentes, será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas, no dia 08/04/2016.

## 7. DOS RECURSOS QUANTO AO RESULTADO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

7.1. Após a divulgação do resultado prevista no item 6.19, quem desejar interpor recurso poderá fazê-lo, mediante protocolo de requerimento no Núcleo de Recursos Humanos – NRH II, situado na Rua João Gualberto 632 – Edifício Delta – 2º andar – Torre A, no período das 9h00 às 17h00 do dia 11/04/2016.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

7.2. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo interessado ou por procurador constituído, nesse caso atendendo ao disposto no item 3.4.1, indicando com clareza seu objeto e razões, fatos e circunstâncias justificadoras da inconformidade do interessado.

7.3. Não serão acatados recursos interpostos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.4. Os recursos serão analisados pela Comissão responsável pelo acompanhamento do procedimento e pela equipe responsável pela elaboração da prova.

7.5. Na eventualidade de questão anulada em função de recurso, todos os candidatos e não apenas o recorrente, receberão a pontuação devida àquela questão, ou seja, 1,0 ponto.

7.6. O resultado da prova pós recursos será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas, no dia 28/04/2016.

### 8. DAS PUBLICAÇÕES

8.1. A Portaria com o resultado final dos servidores contemplados no Procedimento Específico de Transição da Parte Especial para a Parte Permanente será divulgado no portal [www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br) - RH 24 Horas, e publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba no dia 29/04/2016.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A inscrição implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e demais normas do Procedimento Específico de Transição, atos dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

9.2. Será excluído do Procedimento de Transição, por ato da Secretária Municipal de Recursos Humanos, quem fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, ainda que verificada após a homologação do resultado final.

9.3. As decisões relativas ao conteúdo das provas e respectiva interpretação, competem aos elaboradores.

9.4. A guarda dos documentos relativos a este procedimento será de responsabilidade da secretaria/órgão em que o servidor estiver lotado durante o período de inscrição, respeitando a tabela de temporalidade prevista no Manual de Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Curitiba.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo acompanhamento do procedimento.

Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 29 de janeiro de 2016.

Meroujy Giacomassi Cavet - Secretária Municipal  
de Recursos Humanos





### PARTE INTEGRANTE DO EDITAL ANEXO I

PROGRAMA PARA A PROVA DO PROCEDIMENTO ESPECÍFICO DE TRANSIÇÃO DA PARTE ESPECIAL PARA A PARTE PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO:

**1 COMPONENTES CURRICULARES** - concepção, metodologia e conteúdos significativos referentes aos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental (Ciclos I e II /1.º ao 5.º ano):

#### 1.1 Língua Portuguesa

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - Língua Portuguesa;

- Sinais de acentuação (agudo, grave e circunflexo); Sinais gráficos (til, cedilha, trema, hífen e apóstrofo);
- Sinais de pontuação (ponto final, ponto de interrogação, exclamação, vírgula, dois-pontos, reticências)
- Unidade estrutural: elementos coesivos (pronomes, conjunções, advérbios, preposições, sinônimos);
- Argumentação: concordância verbal (tempos: presente, passado e futuro; número: singular e plural); concordância nominal (gênero, número e grau);

- Ortografia

#### 1.2 Matemática

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - Matemática;

- Números e operações;
- Grandezas e medidas; Espaço e forma; Tratamento da informação.

#### 1.3 História

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - História; O ensino de história e a historiografia;

- O ensino de história na Rede Municipal de Ensino de Curitiba; História do Paraná.
- Fundação de Curitiba;
- Emancipação política do Paraná;
- Cultura e educação; ida material e econômica; urbanização e industrialização;
- Ocupação do território, população e migrações;

História do Brasil:



- A chegada dos portugueses ao Brasil;
- A sociedade, a economia, a educação e a cultura no Brasil Colonial;
- Processo de Independência do Brasil e o Brasil Independente;
- Processo Republicano e a República;
- Sociedade brasileira no século XX e XXI.

#### 1.4 Geografia

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - Geografia;

- Relações espaciais: topológicas, projetivas e euclidianas;
- Níveis de compreensão da noção de espaço: espaço vivido, espaço percebido e espaço concebido;
- Instrumentos básicos do saber geográfico.

#### 1.5 Ciências

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - Ciências; Biodiversidade dos biomas brasileiros;

- Fatores bióticos e abióticos e as relações de interdependência;
- Corpo humano: sistemas de nutrição, coordenação, relação, locomoção, reprodução, proteção e defesa;
- Alimentação saudável;

#### 1.4 Geografia

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - Geografia;

- Relações espaciais: topológicas, projetivas e euclidianas;
- Níveis de compreensão da noção de espaço: espaço vivido, espaço percebido e espaço concebido;
- Instrumentos básicos do saber geográfico.

#### 1.5 Ciências

Diretrizes Curriculares para a Educação Municipal de Curitiba - Volume 3 - Ciências; Biodiversidade dos biomas brasileiros;

- Fatores bióticos e abióticos e as relações de interdependência;
- Corpo humano: sistemas de nutrição, coordenação, relação, locomoção, reprodução, proteção e defesa;
- Alimentação saudável; Consumo sustentável;



- Astronomia e as relações com a vida na Terra.

## 2. LEGISLAÇÃO

2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal n.º 9.394/96 (e suas alterações) 2.2 Lei 10.639/03 - Altera a Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro- Brasileira", e dá outras providências.

2.3 Lei 11.645/08 - Altera a Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei n.º 10.639 de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

2.4 Resolução n.º 04/10 - CNE/CEB - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

2.5 Resolução n.º 07/10 - CNE/CEB - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

2.6 Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal n.º 8.069/90.

## 3 DOCUMENTOS REFERENCIAIS - EDUCAÇÃO MUNICIPAL

3.1 A Escola Municipal e os Ciclos de Aprendizagem - Projeto de Implantação - Rede Municipal de Ensino de Curitiba. 1999.

3.2 Diretrizes Curriculares para Educação Municipal de Curitiba - 2006.

3.3 Cadernos Pedagógicos das áreas de conhecimento da SME 2007

3.4 Caderno Pedagógico - Critérios de Avaliação da Aprendizagem Escolar - SME - 2010.

## 4 ATUALIDADES

Referências: A legislação educacional indicada pode ser encontrada nos sites:

- [www.mec.gov.br/cne](http://www.mec.gov.br/cne) [www.pr.gov.br/cee](http://www.pr.gov.br/cee)
- [www.cidadedocinhecimento.org.br](http://www.cidadedocinhecimento.org.br) (Serviços/Legislação Educacional/Transição da parte especial p/ parte permanente)

Os documentos poderão ser encontrados nas Escolas Municipais e Biblioteca da Secretaria Municipal da Educação, à rua Dr. Faivre, 398 - 7º andar - Centro.