



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 041/2019-SERH**  
**PUBLICAÇÃO Nº 001/2019**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento das vagas existentes para os cargos constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL, com sede na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina/PR, endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e correio eletrônico [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br).

1.2 A seleção dos candidatos inscritos para o concurso público de que trata o presente Edital consistirá de quatro etapas, a saber:

- a) **1ª Etapa** – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha **para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;**
- b) **2ª Etapa** – prova prática de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para o **cargo de Agente Municipal de Trânsito;**
- c) **3ª Etapa** – prova de aptidão física de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para os **cargos de Agente Municipal de Trânsito e Cuidador Infantil (feminino);**
- d) **4ª Etapa** – prova de títulos de **caráter classificatório**, somente para os **cargos de Historiador e Médico (Medicina do Trabalho).**

1.3 A inscrição no concurso público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do concurso, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitam que deverão, caso aprovados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo no ato da posse.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL, bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão Especial de Concurso Público julgue necessário.

1.5 Será admitida a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, desde que por escrito e devidamente fundamentada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, a qual deverá ser enviada via Sedex 10 com aviso de Recebimento (AR) para a FAUEL – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina, na Rua Fernando de Noronha, nº 1.426, CEP 86.060-410, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada presencialmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Maringá, situada na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, CEP 87.013-230, Maringá/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, aos cuidados da Comissão Especial de Concurso Público.

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, devendo o impugnante, necessariamente, indicar o(s) subitem(ns) que será(ão) objeto(s) de sua impugnação.

1.5.2 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.



1.5.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.7 Este concurso público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Maringá, Decreto Municipal nº 1.033/2017 que institui normas gerais para a realização de Concursos Públicos para provimento de cargos efetivos e cargo público da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Maringá, Lei Complementar Municipal nº 239/98, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Maringá, Lei Complementar Municipal nº 966/2013, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos efetivos do quadro geral da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá, disponíveis no endereço eletrônico [www.cmm.pr.gov.br/?inc=legislacao](http://www.cmm.pr.gov.br/?inc=legislacao).

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 01 (um ano), contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final pelo Prefeito Municipal de Maringá, prorrogável por uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9 O concurso público será acompanhado pela Comissão Especial de Concurso Público, designada pelo Prefeito Municipal de Maringá, por meio das Portarias nº 333/2019.

1.10 Fica vedada a participação na Comissão Especial de Concurso Público, na Comissão Organizadora da FAUEL e nas Bancas Examinadoras de pessoas que tenham entre os candidatos cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive; que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum candidato ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; ou ainda, de candidatos funcionalmente vinculados às Comissões/Banca Examinadora.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

## **2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

2.1 Os cargos públicos, os requisitos de admissão, a remuneração, a jornada de trabalho semanal, as vagas para a ampla concorrência (Vagas AC), as vagas para pessoas com deficiência (PcD), o valor da taxa de inscrição, os tipos de provas a serem aplicadas bem como sua data de realização são os estabelecidos a seguir:

CARGO	VAGAS AC	VAGAS PcD	REMUNERAÇÃO **	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO ***	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS	TAXA	TIPOS DE PROVAS	PERÍODO PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Agente Municipal de Trânsito	01	*	R\$ 2.610,80 Acrescido da vantagem de adicional de periculosidade previsto na legenda ***	40h/s	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação "AB", quanto da prova prática e na posse.	R\$ 40,00	OBJETIVA, FÍSICA E PRÁTICA	Manhã
Cuidador Infantil (feminino)	47	3	R\$ 1.255,49	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	OBJETIVA E FÍSICA	Manhã
Educador de base (masculino)	01	*	VI: R\$ 1.739,48	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	OBJETIVA	Manhã
Educador de base (feminino)	01	*	VI: R\$ 1.739,48		Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	OBJETIVA	Manhã
Historiador	01	*	VI: R\$ 4.528,88	40h/s	Ensino Superior em História + Mestrado	R\$ 60,00	OBJETIVA E TÍTULOS	Manhã
Médico (Medicina do Trabalho)****	01	*	R\$ 5.310,04 Acrescido da vantagem de adicional de insalubridade previsto na legenda ****	20h/s	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica ou título de Especialista em Medicina do Trabalho e registro no Conselho competente – CRM	R\$ 70,00	OBJETIVA E TÍTULOS	Manhã

<b>Orientador de Estacionamento Rotativo****</b>	01	*	R\$ 1.739,48 Acrescido da vantagem de adicional de insalubridade previsto na legenda ****	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00	OBJETIVA	Manhã
<b>Técnico de Segurança do Trabalho****</b>	01	*	R\$ 2.610,80 Acrescido da vantagem de adicional de insalubridade previsto na legenda ****	40h/s	Curso de Técnico de Segurança do Trabalho com registro no conselho competente	R\$ 40,00	OBJETIVA	Manhã



**LEGENDA:**

\*Considerando o quantitativo de vagas previstas não haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência.

\*\* Todos os cargos ofertados terão Vale Alimentação de até R\$ 362,50 com contrapartida do servidor de R\$ 62,50, conforme previsto na Lei Municipal Complementar 1073/2017.

\*\*\* Para o cargo de Agente Municipal de Trânsito será ofertada a vantagem de R\$ 783,24, correspondente ao Adicional de Periculosidade (30% sobre o vencimento inicial da carreira).

\*\*\*\* Para os cargos de Médico, Orientador de Estacionamento Rotativo e Técnico de Segurança do Trabalho será ofertada a vantagem de R\$ 199,60 correspondente ao Adicional de Insalubridade (20% sobre o salário mínimo nacional).

\*\*\*\*\* O adicional de Periculosidade se dará conforme critérios da Lei Complementar nº 1.129/2018 e o Adicional de Insalubridade será concedido mediante laudos específicos da Saúde Ocupacional.

2.2 O número de vagas previstas para este concurso no subitem 2.1 é para nomeação no prazo de validade do presente concurso público, e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante este período, assim como das que vierem a ser ofertadas do cadastro de reserva.

2.3 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal. Os servidores poderão ser lotados e remanejados para qualquer unidade do Município de acordo com as necessidades da Administração.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independente da habilitação que o candidato possuir na data de sua nomeação.

2.5 O candidato será submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Complementar Municipal nº 239/98, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Maringá, Lei Complementar Municipal nº 966/2013, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos efetivos do quadro geral da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maringá, bem como suas alterações posteriores, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

2.6 O candidato filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Maringá, previsto na Lei Complementar nº 749/2008 e alterações.

2.7 Os vencimentos básicos constantes no subitem 2.1 poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros benefícios e direitos previstos em Lei.

2.8 Havendo mais de um servidor nomeado no mesmo instante, a escolha de vagas será feita pela ordem de classificação no concurso.

2.9 A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto à exigência do cargo, que vinculará o servidor obrigatoriamente na lotação de origem.

2.10 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

2.11 O exercício profissional dos titulares dos cargos será vinculado à área de atuação para o qual tenha prestado concurso público.

2.12 As atribuições dos cargos são as previstas no Anexo II, parte integrante deste edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.



### **3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE**

3.1 Os candidatos que atenderem às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 5.376/2001 e Decreto Municipal nº 1.428/2005, ou na Lei Municipal nº 9.087/2011 e Decreto nº 311/2012, ou na Lei Municipal nº 10.130/2016, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Concurso Público da FAUEL **nos dias 30 e 31 de outubro de 2019**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), conforme disposto neste item.

3.2 Haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição nas seguintes situações:

#### **I - isenção total:**

- a) o candidato deverá encontrar-se desempregado e com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país;
- b) candidato portador de deficiência, com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país; ou
- c) doadores de sangue.

**II - isenção parcial de 50%** (cinquenta por cento): para o candidato que tenha vínculo empregatício ou trabalho autônomo, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 02 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país.

3.2.1 Considera-se como renda familiar o somatório dos valores percebidos por todas as pessoas que vivem sob um mesmo teto.

#### **3.3 DESEMPREGADO (isenção total):**

3.3.1 A solicitação de isenção através da condição de desempregado e com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
  - c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
  - c.2) anotação do último contrato do trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
- d) declaração de próprio punho de que está desempregado e que não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas;
- e) declaração da composição da renda familiar;
- f) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

#### **3.4 PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (isenção total):**

3.4.1 A solicitação de isenção através da condição de portador de deficiência e com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
  - c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
  - c.2) anotação do último contrato do trabalho e da primeira página subsequente em branco;
  - c.3) as alterações salariais;



- d) declaração da composição da renda familiar;
- e) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição), do candidato e também dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada;
- f) laudo médico original ou cópia autenticada, fornecido por profissional do Sistema Único de Saúde – SUS, devendo conter o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área, comprovando que o candidato é pessoa com deficiência, redigido em letra legível, dispendo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004;
- g) no caso de servidores públicos de admissão sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas na alínea “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do holerite de pagamento do mês anterior ao da inscrição.

3.4.2 O candidato que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva deverá indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais os recursos especiais necessários, nos termos do subitem 4.12.

### **3.5 DOADOR DE SANGUE (isenção total):**

3.5.1 Para obter o benefício o candidato deverá ter doado sangue ao menos 2 (duas) vezes no período de um ano anterior ao término das inscrições neste concurso;

3.5.2 Para obter o benefício de que trata o subitem anterior o candidato deverá apresentar o competente comprovante de doação de sangue, devidamente datado.

3.5.3 Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, ao requisito previsto no subitem 3.5.1, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a isenção de que trata o subitem 3.5, mediante prévio procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa e contraditório.

3.5.3.1 A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3.5.3.2 Caracterizada a hipótese prevista no subitem 3.5.3, o candidato ficará impedido de se inscrever em concurso público promovido pelo Município de Maringá pelo prazo de 1 (um) ano.

### **3.6 ISENÇÃO PARCIAL DE 50% (cinquenta por cento):**

3.6.1 a solicitação de isenção parcial de 50% (cinquenta por cento), para o candidato que tenha vínculo empregatício ou trabalho autônomo, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 02 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
  - c.1) fotografia, identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
  - c.2) anotação do último contrato do trabalho e da primeira página subsequente em branco;
  - c.3) as alterações salariais;
- d) declaração da composição da renda familiar;
- e) comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição), do candidato e também dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.
- f) no caso de servidores públicos de admissão sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas nas alíneas “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do holerite de pagamento do mês anterior ao da inscrição.



f.1) no caso de trabalhador autônomo, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas nas alíneas “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA dos últimos três meses, a contar da data de publicação deste Edital.

3.7 Os documentos referentes às disposições dos subitens 3.3.1, 3.4.1, 3.5.2 e 3.6.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) no prazo previsto no subitem 3.1, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas neste item.

3.7.1 A Ficha de Solicitação de Isenção deverá ser preenchida não sendo necessário seu envio de modo eletrônico.

3.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

3.9 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

3.10 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma e prazo estabelecidos neste item;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

3.11 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

3.12 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **06 de novembro de 2019**, pelo site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br).

3.13 Os candidatos com isenção total concedida terão a sua inscrição automaticamente efetivada.

3.14 Os candidatos com isenção parcial concedida deverão providenciar a impressão e pagamento do boleto bancário referente à metade do valor da taxa de inscrição prevista para o seu cargo, até a data final do período de inscrições, para participar do certame.

3.15 O candidato que tiver indeferida a sua solicitação de inscrição com isenção da taxa poderá interpor recurso na forma do item 12, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.16 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa, o candidato deverá providenciar a impressão do boleto bancário e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **19 de novembro de 2019** para participar do certame.

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

3.18 Além da análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, a Comissão Especial de Concurso Público e representantes da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina– FAUEL poderão, se necessário, efetuar visita domiciliar ao requerente do benefício.

3.19 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

3.19.1 Comprovada a fraude no processo de isenção de taxa de inscrição ou de desconto, ainda que apurada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos dela decorrentes.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**





4.1 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

4.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.2.1 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, independente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

4.2.2 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.3 À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 966/2013 e art. 20 do Decreto Municipal nº 1.033/2017, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso, em face da classificação obtida.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de **20% (vinte por cento)** do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

4.4 O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do concurso público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

4.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá:

- a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) informar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;
- d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

4.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.



4.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), constando o nome e documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento dentre os previstos no subitem 4.2, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

4.8.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à FAUEL, de modo eletrônico, para o e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) até o dia **19 de novembro de 2019**.

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

4.8.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

4.8.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.8.6 O laudo médico apresentado conforme subitem 4.8 deste edital será encaminhado à Comissão de Concursos da FAUEL para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

4.9 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL, na data provável de **27 de novembro de 2019**.

4.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.11 O candidato com deficiência aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por equipe multiprofissional do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

4.11.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.11.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

4.11.3 O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.



4.11.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

4.12 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, leitor, auxílio para transcrição, prova em braile, bem como tempo adicional de no máximo 01 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

4.12.1 **O tratamento diferenciado para realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição** no site da FAUEL, **bem como deverá ser enviado o laudo médico**, com as especificações constantes do subitem 4.8.

4.12.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.12 e 4.12.1 deverão ser encaminhados, de modo eletrônico para o e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) até o dia **19 de novembro de 2019**, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com informações completas exigidas no subitem 4.12 deste edital.

4.12.3 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FAUEL não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

4.12.4 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado do concurso público**.

4.13 O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.14 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão Organizadora do concurso.

4.15 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAUEL, sendo atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.16 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.12, não terão a prova e/ou atendimento especial concedidos seja qual for o motivo alegado.

4.17 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso público.

4.18 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.19 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

4.19.1 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

4.20 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.



4.21 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

4.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados e observada a ordem geral de classificação.

4.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

4.25 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

## **5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, FÍSICA E PRÁTICA**

5.1 Além dos casos previstos aos candidatos com deficiência (aos quais se aplicam exclusivamente os subitens 4.12 e 4.12.1), o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da prova objetiva deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e
- b) enviar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada, se cabível, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.2 Candidatas gestantes, independente do período gestacional, e/ou em puerpério imediato até 40 (quarenta) dias, podem indicar essa condição no ato da inscrição como recurso especial de atendimento, para que a Comissão Organizadora possa melhor acomodá-las.

5.3 Da Candidata Lactante:

5.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva deverá:

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e;
- b) enviar cópia simples da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste esta necessidade, no original ou em cópia autenticada, na forma e prazo previstos no subitem 5.4.

5.3.1.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação.

5.3.2.1 Durante a amamentação é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local, ficando somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal.

5.3.3 A candidata lactante não terá tempo adicional para realização das provas.

5.3.4 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 deste Edital durante a realização do certame.



5.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1 a 5.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) até o dia **19 de novembro de 2019**.

5.5 O envio desta solicitação não garante ao candidato o tratamento diferenciado. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no subitem 5.4 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado.

5.7 A empresa organizadora não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.8 A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica que impossibilite o envio da referida documentação via correio eletrônico.

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL, a partir da data provável de **27 de novembro de 2019**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

5.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 5.4, deverá solicitá-lo com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da prova** pelo e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br).

5.11 Para candidatas gestantes inscritas em cargos públicos com exigência de prova de aptidão física e/ou prova prática, cujo estado de gestação impossibilite a realização das referidas avaliações na data de convocação confirmada por meio de edital, deverá ser solicitada a aplicação exclusivamente das provas de aptidão física e/ou prática em outras datas.

5.12 As **candidatas gestantes** que não realizarem a prova de aptidão física e/ou prova prática na data prevista no cronograma inicial constarão em Anexo do edital de homologação final sem nota e posteriormente à realização das provas, as mesmas serão incluídas na Classificação Final.

5.13 Para solicitar a alteração da data da prova de aptidão física e/ou prova prática, a candidata deverá enviar cópia digital legível do laudo médico, em que constem as seguintes informações:

- a) Nome e CRM do profissional
- b) A impossibilidade de realizar a referida avaliação na data indicada no edital de convocação;
- c) A indicação da data provável em que a candidata estará liberada para realizar a avaliação.

5.13.1 O laudo deverá ser enviado até 5 dias após a publicação do edital de convocação, para o e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br), constando os seguintes dizeres:

#### **ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS:**

**E-mail para:** [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br)

**Assunto:** Gestante - Alteração de data de prova de aptidão física/prática

**Anexos:** Laudo Médico

**Corpo do e-mail:** Nome do Candidato + Cargo

**Data limite para envio:** 5 dias após a publicação do edital de convocação para prova de aptidão física/prática

5.14 Quando da homologação do resultado final do concurso público, as candidatas gestantes que não realizarem as provas de aptidão física/prática e que tenham cumprido com as disposições do item 5.13 constarão em lista específica, sem atribuição de notas finais, e serão incluídas na Classificação Final após a realização das referidas provas.



## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das **10h do dia 01 de novembro de 2019 até às 17h do dia 18 de novembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília – DF, somente via Internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato.

6.2 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1.

6.3 Após concluir o preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o boleto bancário para pagamento da taxa, devendo o candidato imprimi-lo para fins de pagamento.

6.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.3.2 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nestes correspondentes bancários.

6.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de novembro de 2019**.

6.5 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

6.5.1 No momento da inscrição, o candidato marcará campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

a) de estar ciente de que preenche os requisitos solicitados no cargo pleiteado;

b) de que aceita todas as regras pertinentes ao Concurso Público, consignadas no Edital;

c) de que é pessoa com deficiência e/ou que carece de atendimento e/ou condições especiais para a realização das provas, se for o caso, devendo, em complementação, atender ao que estiver previsto no Edital no que se refere à documentação comprobatória dessas condições.

6.5.2 Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas, salvo os inscritos como pessoa com deficiência inabilitados, ou em caso de cancelamento do concurso público, exclusão de cargo previsto neste edital, em razão de fato atribuível somente ao Município de Maringá e/ou à FAUEL.

6.6 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Maringá nem a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa.

6.7 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato.

6.8 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br).

6.8.1 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas consequências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

6.9 O edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.



6.9.1 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos com deficiência e dos candidatos solicitantes de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva.

6.10 Serão indeferidas as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pela internet;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não realizarem o pagamento até a data estabelecida.

6.11 O Município de Maringá e a FAUEL não se responsabilizarão por inscrições não recebidas em decorrência de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.12 Caso seja constatado, a qualquer momento, que o candidato forneceu informações inverídicas em sua ficha de inscrição, o mesmo poderá ser responsabilizado civilmente e/ou criminalmente (artigo 299 do Código Penal), podendo ainda, ter que ressarcir os eventuais prejuízos que causou ou vier a causar ao Município de Maringá e FAUEL.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 Será aplicada prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital.

7.2 As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (a, b, c, d) e apenas 01 (uma) alternativa correta.

7.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nas tabelas abaixo:

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Agente Municipal de Trânsito	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
	Matemática	5	2,50	12,50
	Informática	5	2,50	12,50
	Conhecimentos Específicos	20	2,50	50,00
Total de Questões		40		100,00

CARGO	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Cuidador Infantil Feminino Educador de Base (masculino e feminino) Orientador de Estacionamento Rotativo	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Gerais	15	4,00	60,00
Total de Questões		30		100,00

CARGO	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Historiador Médico (Medicina do Trabalho)	Língua Portuguesa	5	2,50	12,50
	Matemática	5	2,50	12,50
	Informática	5	2,50	12,50

	Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,50
Total de Questões		40		100,00

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
Técnico de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	5	2,50	12,50
	Matemática	5	2,50	12,50
	Informática	5	2,50	12,50
	Conhecimentos Específicos	25	2,50	62,50
Total de Questões		40		100,00

7.4 As provas objetivas serão avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

7.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 não terá classificação no concurso público.

7.5 As provas objetivas serão aplicadas no período da manhã, conforme previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1, cuja data, local e horário serão confirmados no edital de ensalamento, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

7.6 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, às 17h, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

7.7 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 01 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 (quinze) minutos antes do início da mesma, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado para o fechamento dos portões.

7.8 O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe; datas
- Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade;
- Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade;
- Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

7.8.1 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos digitais ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.8.2 Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.8.3 A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo a coleta de assinaturas e impressão digital, em formulário específico.





7.8.4 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de boletim de ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da Coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial de que trata o subitem anterior.

7.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova uma cópia simples do respectivo boletim de ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, ser eliminado do certame.

7.9 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, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, documentos digitais e outros que não constem no subitem 7.8.

7.10 A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

7.11 A prova objetiva será realizada simultaneamente para todos os candidatos, com duração máxima de **04 (quatro) horas**, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

7.12 O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido durante sua realização serão feitos pelos fiscais de sala.

7.13 O candidato somente poderá deixar o local da prova objetiva após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao fiscal o cartão-resposta e o caderno de questões, contendo, necessariamente, sua assinatura com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.13.1 O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do concurso, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado.

7.13.2 O caderno de questões poderá ser levado pelo candidato que se retirar da sala de aplicação de provas no decurso da última hora de realização da mesma.

7.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

7.15 As respostas das questões objetivas serão transcritas para o cartão-resposta preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

7.16 As respostas das questões da prova objetiva lançadas no cartão-resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.17 Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.18 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão-resposta ou na capa do caderno de questões.

7.19 Será atribuída nota zero à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, bem como questões marcadas incorretamente conforme subitem 7.18.

7.20 O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua conservação e integridade, pois em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.



7.20.1 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.20.2 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.20.3 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FAUEL devidamente treinado.

7.21 Os candidatos que quiserem, poderão anotar as suas respostas em um mini gabarito disponibilizado a todos os candidatos.

7.22 Para a realização da prova o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente.

7.23 As instruções que constam no caderno de questões e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

7.24 É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.24.1 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Organizadora, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante assinatura dos mesmos nos lacres dos envelopes.

7.26 Não serão permitidas durante a realização da prova a comunicação entre os candidatos nem a utilização e porte de anotações, livros, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.27 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

7.28 Não serão permitidas durante a realização da prova o uso e porte de equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, os quais deverão ser acondicionados, conforme orientação dos fiscais de sala, **no momento em que o candidato entrar na sala de provas.**

7.28.1 O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos implicará na eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

7.29 A FAUEL recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28 no dia de realização das provas.

7.29.1 A FAUEL não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.30 O Município de Maringá e a FAUEL não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.31 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala será obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão entregar seus cartões-resposta e assinar a ata de encerramento de aplicação da prova, com exceção das salas com candidatos em atendimento especial.

7.32 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando.



7.33 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 5.3.2 deste Edital.

7.34 Candidatos que possuem autorização legal para portarem armas de fogo terão responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros - fiscais e/ou candidatos.

7.34.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deverá informar as autoridades competentes para adoção das medidas legais vigentes.

7.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

7.36 Será eliminado e desclassificado do concurso público o candidato que, por qualquer motivo:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- b) for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- c) aquele que descumprir o disposto nos subitens 7.26, 7.27 e 7.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- d) tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- f) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- i) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- l) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimento de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- m) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para a realização da mesma;
- n) caso qualquer objeto venha a emitir ruídos durante a realização da prova, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital.

7.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.36 deste Edital, o fiscal lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.38 Durante a realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.39 Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova objetiva, inclusive por qualquer membro da comissão de aplicação ou pelas autoridades presentes.

7.40 Não poderão ser fornecidas por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes informações referentes ao conteúdo das provas ou à forma de resolver as questões. A interpretação da prova é de total responsabilidade do candidato.

7.41 Não serão aplicadas as provas, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local, data ou em horários diferentes dos prescritos neste edital e em editais específicos referentes às fases deste concurso.



7.42 A prova objetiva será aplicada no **Município de Maringá, Estado do Paraná**. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAUEL e a Comissão Especial de Concurso Público se reservam do direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

7.43 O Município de Maringá e a FAUEL, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente ao deslocamento e hospedagem dos candidatos inscritos.

## 8. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

8.1 A prova de aptidão física conceitua-se como o procedimento que recorre a métodos, técnicas e instrumentos de avaliação, capazes de identificar aspectos ligados ao condicionamento físico do candidato, objetivando assim estabelecer um prognóstico da qualidade do desempenho das atividades relativas ao cargo.

8.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 7.4 para a prova objetiva e classificar-se até o limite disposto na tabela abaixo, respeitados os empates na última colocação, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:

CARGO	POSIÇÃO NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
Agente Municipal de Trânsito	140ª	10ª	150ª
Cuidador Infantil (feminino)	1050ª	50ª	1100ª

8.3 Os candidatos serão convocados a comparecerem ao local da avaliação em data e horário predeterminados, mediante edital de convocação a ser oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL, munidos de documento de identidade nos termos do subitem 7.8, apresentando-se adequadamente trajados, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas.

8.4 Excetuada a situação prevista no item 5.11, não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a prova de aptidão física.

8.4.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova de aptidão física não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.5 Para a prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar, antes da realização da avaliação e no prazo a ser divulgado em edital específico, **atestado médico** datado de, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova de aptidão física, contendo o CRM do médico responsável, atestando estar o candidato apto para o esforço físico decorrente de todos os testes ao qual será submetido no decorrer da respectiva avaliação, sem ressalva de testes, conforme Anexo IV deste Edital.

8.6 O candidato que não apresentar o atestado médico conforme Anexo IV deste Edital não realizará a prova de aptidão física, independentemente dos motivos alegados.

8.7 A duração total prevista para a execução da bateria de testes não deverá exceder a 60 (sessenta) minutos para cada candidato.

8.8 A prova de aptidão física terá caráter eliminatório (os testes apresentam critérios mínimos a serem atingidos) e classificatório (quanto melhor o desempenho, maior a pontuação), e será composta por 03 (três) testes, nesta ordem:

<b>Agente Municipal de Trânsito</b>	<b>Cuidador Infantil (feminino)</b>
I - Resistência abdominal II - Corrida de 12 minutos III - Shuttle & Run	I – Resistência abdominal II – Corrida de 12 minutos III – Preensão manual

**TESTE: Resistência abdominal**

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios abdominais, conforme abaixo:

Na posição inicial, o candidato deverá se colocar em decúbito dorsal sobre o colchão para prática de ginástica com o quadril e joelhos flexionados e as plantas dos pés voltadas para o solo. Os braços deverão estar cruzados sobre a face anterior do tórax, com a palma das mãos voltadas para o mesmo na altura dos ombros opostos com o terceiro dedo em direção ao acrômio. Os pés deverão ser seguros pelo avaliador procurando mantê-los em contato permanente com o colchão de ginástica, sendo permitida uma distância tal entre os pés e que os mesmos se alinhem entre a região glútea e os calcanhares, deverá ser tal que permita uma posição de relativo conforto ao candidato numa amplitude de aproximadamente 30 a 45 centímetros. Para a realização dos movimentos de flexão de tronco, o candidato deverá elevar o tronco até o nível em que ocorra o contato da face anterior dos antebraços com as coxas, mantendo o queixo encostado no peito, retornando logo em seguida à posição inicial até encostar pelo menos a metade anterior das escápulas no solo.

A figura abaixo exemplifica a fase final do momento para o teste:



A nota para os candidatos será atribuída de acordo com o número de repetições realizadas no intervalo de tempo de 60 (sessenta) segundos, segundo a seguinte pontuação:

<b>MULHERES</b>	
<b>NÚMERO DE ABDOMINAIS</b>	<b>NOTA</b>
De 00 a 14	Eliminado
De 15 a 19	2
De 20 a 24	4
De 25 a 29	6
De 30 a 34	8
Acima de 35	10

<b>HOMENS</b>	
<b>NÚMERO DE ABDOMINAIS</b>	<b>NOTA</b>
De 00 a 19	Eliminado
De 20 a 24	2
De 25 a 29	4
De 30 a 34	6
De 35 a 39	8
Acima de 40	10



## TESTE: CORRIDA DE 12 MINUTOS

O teste de corrida de 12 minutos terá início e término marcados por emissão de sinal sonoro e será aplicado em local adequado, com distâncias marcadas, destacado o ponto de largada. A metodologia de preparação e execução do teste de corrida de 12 minutos para os candidatos do sexo masculino e para as candidatas no sexo feminino obedecerá aos seguintes aspectos:

- I.O candidato deverá percorrer a maior distância possível num percurso previamente demarcado, no tempo de 12 minutos, observando o desempenho mínimo exigido para aprovação, conforme subitem anterior; e
- II.O candidato poderá, durante os 12 minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 minutos:

- I. Depois de iniciada a corrida, abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- II. Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo em relação à marcação da pista, após findos os 12 minutos, sem a respectiva liberação do fiscal; ou
- III. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

Cada candidato terá apenas uma tentativa para realizar o teste. O teste do candidato será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do subitem anterior, sendo a distância percorrida desconsiderada, implicando na eliminação do candidato. O teste de corrida de 12 minutos será aplicado em uma pista com condições adequadas (oval ou circular, com tamanho de até 400 metros), apropriada para corrida e com marcação escalonada a cada 50 metros. O piso da pista de corrida de 12 minutos será rígido e firme.

O desempenho apresentado no teste de corrida de 12 minutos terá as seguintes pontuações:

<b>Masculino</b>	
<b>Distância em metros</b>	<b>Pontuação</b>
Igual ou inferior a 2100 metros	0 - eliminado
2101 até 2400 metros	1
2401 até 2500 metros	2
2501 até 2600 metros	3
2601 até 2700 metros	4
Igual ou superior a 2701 metros	5

<b>Feminino</b>	
<b>Distância em metros</b>	<b>Pontuação</b>
Igual ou inferior a 1800 metros	0 - eliminada
1800 até 2100 metros	1
2101 até 2200 metros	2
2201 até 2300 metros	3
2301 até 2400 metros	4
Igual ou superior a 2401 metros	5

O candidato do sexo masculino que não alcançar a distância mínima de 2.100 metros e a candidata do sexo feminino que não alcançar a distância mínima de 1.800 metros serão impedidos de prosseguir nas demais fases do concurso e serão considerados eliminados do certame.

### TESTE - SHUTTLE RUN (corrida de ir e vir)

O objetivo é avaliar a agilidade neuro-motora e a velocidade.

Material: 02 (dois) tacos de madeira e 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

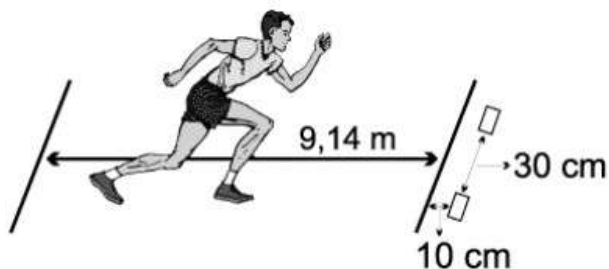
Procedimento: O candidato coloca-se atrás do local de largada, com o pé o mais próximo possível da linha de saída. Ao comando de voz do avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea, corre à máxima velocidade até os tacos equidistantes da linha de saída a 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse taco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo taco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato deposita o segundo e último taco no solo e ultrapassa com pelo menos 1 (um) dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o taco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos 1 (um) dos pés as linhas que limitam o espaço demarcado. O taco não deve ser jogado, mas sim, depositado ao solo.

Número de Tentativas: 02 (duas) - O candidato terá 02 (duas) chances para realizar, sendo considerado válido o seu melhor tempo.

Os pontos serão computados conforme tabela abaixo:

MULHERES	
TEMPO EM SEGUNDOS	NOTA
13,51 ou mais	Eliminado
De 13,01 a 13,50	2
De 12,51 a 13,00	4
De 12,01 a 12,50	6
De 11,51 a 12,00	8
Até 11,50	10

HOMENS	
TEMPO EM SEGUNDOS	NOTA
13,01 ou mais	Eliminado
De 12,51 a 13,00	2
De 12,01 a 12,50	4
De 11,51 a 12,00	6
De 11,01 a 11,50	8
Até 11,00	10



Esquema de Shuttle Run

Fonte: DANTAS, E.H.M., 1986

### TESTE - Preensão manual

Na realização do teste, o candidato deverá executar exercícios de preensão manual para avaliação da força muscular dos membros superiores, conforme abaixo:

A força muscular do candidato será medida por equipamento Dinamômetro, efetuando-se a verificação da força da mão direita e da mão esquerda, somando-se os resultados, a fim de se apurar a média aritmética respectiva de medida em Kgf (quilograma força).

A figura abaixo exemplifica a realização do teste:



A nota para os candidatos será atribuída de acordo com a média em kgf (quilograma força) que atingir no manuseio do equipamento Dinamômetro, segundo a seguinte pontuação:

MULHERES	
VALOR ATINGIDO	NOTA
De 00,0 a 09,9 kgf	Eliminado
De 10,0 a 19,9 kgf	2
De 20,0 a 29,9 kgf	4
De 30,0 a 39,9 kgf	6
De 40,0 a 49,9 kgf	8
Acima de 50,0 kgf	10

8.9 Recomendações gerais para realização da prova de aptidão física:

- a) alimentar-se adequadamente nos dias anteriores ao teste;
- b) realizar uma refeição leve, cerca de uma hora antes do horário previsto para o teste (por exemplo, pães, biscoitos, sucos naturais, frutas, iogurte, queijo branco);
- c) manter-se hidratado (evitar fazer restrição de água ou líquidos, tanto nos dias anteriores quanto no dia dos testes).

8.10 Caberá aos candidatos o conhecimento e execução, conforme estabelece este Edital, dos testes acima relacionados. Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

8.11 Caberá à organização do concurso decidir sobre quaisquer imprevistos ocorridos durante a realização dos testes.

8.12 Não haverá repetição na execução de testes da prova de aptidão física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

8.13 Os candidatos que não forem eliminados em nenhum dos testes serão classificados de acordo com a soma das três notas. Para ser aprovado na prova de aptidão física, o candidato deve apresentar pontuação **total igual ou maior que 15 (quinze)**.





8.14 Os candidatos que não forem habilitados (eliminados ou reprovados) na prova de aptidão física serão eliminados do Concurso Público.

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos de cada cargo/área, de acordo com os critérios definidos neste edital, da Descrição das Atribuições dos Cargos constante do Anexo II e do Anexo III – Conteúdo Programático/Conhecimentos Específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

9.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para o cargo de **Agente Municipal de Trânsito**.

9.3 Serão convocados para participar desta fase do certame todos os candidatos aprovados na etapa de Aptidão Física, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.4 Para a realização da prova prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos aprovados nas provas objetivas e na avaliação de aptidão física.

9.5 Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original, dentre os previstos no subitem 7.8, e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

9.5.1 Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo da habilitação;

9.5.2 Sem o documento de habilitação o candidato não fará a prova prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e estará automaticamente eliminado do certame.

9.6 A prova prática será realizada em data, local e horário estabelecidos no edital de convocação para a prova prática, que será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

9.6.1 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

9.6.2 Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.6.3 Excetuada a situação prevista no item 5.11, não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo edital de convocação para a realização da prova prática, exceto para o caso de candidata gestante, conforme previsão neste Edital.

9.6.4 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

9.7 Os candidatos inscritos como candidatos com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova, não lhes sendo concedidos veículos adaptados para a realização da prova prática, nem posteriormente para o exercício das atribuições do cargo.

9.8 A prova prática para o cargo de **Agente Municipal de Trânsito** consistirá em exame de direção veicular, a ser realizado com veículo Categoria B e motocicleta, no qual o candidato deverá realizar a tarefa nas seguintes etapas, na presença de avaliadores.

### **Motocicleta:**

1ª etapa: Verificação dos acessórios e cuidados básicos preventivos.

2ª e 3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado e Desenvolvimento de Marcha.



### **Veículo categoria B:**

1ª etapa: Verificação dos acessórios e cuidados básicos preventivos.

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

9.8.1 Caso o candidato não consiga realizar a baliza corretamente, estará automaticamente eliminado do concurso público, interrompendo a prova prática imediatamente.

9.9 Na prova prática, serão avaliados os seguintes critérios:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

9.9.1 Os critérios I e II acima mencionados terão a validade de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, enquanto o critério III terá a validade de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, resultando no total máximo de 100 (cem) pontos na avaliação do veículo e 100 (cem) pontos na avaliação da motocicleta, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova.

9.9.2 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

Pontuação da Prova Prática no veículo = (100 pontos -  $\Sigma$  PP), sendo " $\Sigma$  PP" o somatório dos pontos perdidos, conforme avaliação dos examinadores durante a realização da prova prática, com o devido registro imediato dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

Pontuação da Prova Prática na motocicleta = (100 pontos -  $\Sigma$  PP), sendo " $\Sigma$  PP" o somatório dos pontos perdidos, conforme avaliação dos examinadores durante a realização da prova prática, com o devido registro imediato dos pontos perdidos nas fichas de avaliação dos candidatos.

**Pontuação da Prova Prática Final = (Pontuação no veículo + Pontuação na motocicleta)/2**

9.10 Para os candidatos ao cargo de **Agente Municipal de Trânsito** serão consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

#### **Na prova prática do Veículo Categoria B:**

a) Avançar a via preferencial ou parada obrigatória;

b) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

c) Provocar acidente durante a realização da prova;

d) Usar contramão de direção;

e) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo.

#### **Na prova prática da Motocicleta:**

a) Avançar sobre meio fio ou parada obrigatória;

b) Provocar acidente durante a realização da prova;

c) Cair ou tombar a moto;

d) Não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do veículo;

e) Não realizar a tarefa no tempo máximo previsto em edital;

f) Não manter equilíbrio na prancha saindo lateralmente da mesma;

g) Colocar os pés no chão com a motocicleta em movimento;

h) Encostar em um ou mais cones de balizamento;

i) Interromper o funcionamento do motor sem motivo aparente, no máximo 3 vezes.

9.11 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo/motocicleta por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.



9.12 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver na **Pontuação da Prova Prática Final, no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** dos pontos possíveis.

9.13 O resultado da prova prática será divulgado por meio de edital específico a ser publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

9.14 Os candidatos que não forem aprovados na prova prática ou que, convocados, não as realizarem, serão excluídos do concurso.

9.15 Em caso de anulação de algum critério de avaliação, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos participantes da prova prática.

9.16 Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico.

9.17 Ficam os candidatos cientificados que são inteiramente responsáveis pelo manuseio dos veículos/equipamentos/máquinas utilizadas na prova prática.

9.18 Nas provas que exigirem utilização de aparelhos de alto custo, a Comissão da Fauel poderá determinar a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir aptidão para a sua utilização.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Respeitados os empates na última colocação, terão os títulos avaliados os candidatos aprovados na prova objetiva conforme subitem 7.4 e classificados até o limite disposto na tabela abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital:

CARGO	POSIÇÃO NA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL
Historiador	45ª	05ª	50ª
Médico (Medicina do Trabalho)	45ª	05ª	50ª

10.1.1 Não havendo candidatos considerados pessoas com deficiência em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, terão os títulos avaliados os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados na prova objetiva até o limite do **total** previsto na tabela do subitem 10.1, respeitados os empates na última colocação.

10.1.2 Os candidatos que não tiverem os títulos avaliados na forma do subitem 10.1 e 10.1.1 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

10.2 A prova de títulos terá caráter classificatório e será avaliada por Banca Examinadora da FAUEL em sessão reservada, por intermédio da análise e pontuação dos títulos apresentados pelos candidatos, sendo considerados como títulos hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:



Título	Pontuação Individual	Máximo de Pontos
Doutorado	4,00 pontos	4,00 pontos
Mestrado	3,00 pontos	3,00 pontos
Especialização/Pós-Graduação	1,00 ponto	3,00 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>10,00</b>

10.3 A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos nos critérios/quesitos de avaliação.

10.4 Os títulos apresentados deverão ter relação direta com a área de atuação do cargo pretendido pelo candidato, comprovado mediante Certificado, acompanhado de histórico escolar, ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, devendo estar devidamente concluído nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.

10.5 Os certificados/declarações ou diplomas deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

10.6 Somente serão aceitos títulos de especialização lato sensu com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

10.7 Para a Prova de Títulos **somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório** dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação.

10.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

10.9 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente e se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.10 Cada título será considerado uma única vez.

10.11 **Todos os candidatos deverão apresentar seus títulos na mesma data da prova objetiva**, contudo, só terão os títulos avaliados os candidatos que estiverem dentro do limite estabelecido no item 10.2.

10.12 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, **os quais deverão estar munidos do envelope de entrega de títulos já no momento em que adentrarem à sala de realização da prova objetiva.**

10.12.1 Não será permitido aos candidatos saírem da sala de provas para buscarem seus títulos onde quer que estejam.

10.13 Não serão aceitos títulos enviados via fax, via postal ou outra forma que não seja o protocolo direto no local destinado para a entrega dos títulos.

10.14 Não será admitida em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a entrega dos títulos e/ou após a data e horário estipulados para sua entrega.

10.15 O candidato deverá entregar os títulos **conjuntamente com o Formulário de Identificação de Títulos**, que será disponibilizado por ocasião da divulgação do edital de convocação para as provas, sendo que o candidato que não preenchê-lo, não assiná-lo e não anexá-lo na parte externa do envelope, não terá seus títulos computados.

10.16 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser entregues **em envelopes de papel tamanho A4 ou ofício**, e organizados na mesma ordem cadastrada pelo candidato no Formulário de Identificação de Títulos.

10.16.1 Não serão fornecidos envelopes nem tampouco formulários de entrega de títulos pela Comissão Organizadora no momento de recebimento dos títulos. É de responsabilidade do candidato a apresentação



dos títulos na forma descrita em edital, **sob pena de não serem aceitos** os títulos que não constarem em envelope próprio ou que sejam apresentados sem o Formulário de Identificação de Títulos.

10.17 No ato de entrega dos títulos o envelope será lacrado pelo fiscal após seu recebimento e conferência da **quantidade de folhas entregues**, na presença do candidato, sendo-lhe fornecido comprovante de recebimento da documentação apresentada, no qual constarão quantas folhas foram entregues.

10.18 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

10.19 Não serão avaliados os documentos:

- a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Identificação de Títulos;
- c) cuja cópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

10.19.1 Nestas hipóteses o candidato receberá pontuação 0,00 (zero) no(s) referido(s) documento(s), não sendo eliminado do concurso público, mantendo a eventual pontuação obtida na prova de títulos juntamente com a nota da prova objetiva para cálculo da classificação final.

10.20 O edital com o resultado da pontuação da prova de títulos será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

10.21 A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o concurso público e mesmo após a admissão do candidato. O candidato será eliminado do certame ou tornado sem efeito o ato de admissão, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 As classificações preliminar e final dos candidatos serão publicadas nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL, conforme cronograma previsto no Anexo I.

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **duas** listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda lista conterá somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

11.3 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas.

11.4 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) Cargos com previsão somente de prova objetiva:

$$NF = PO \text{ (nota máxima 100,00)}$$

- b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de aptidão física:



**NF = PO + PAF** (nota máxima 125,00)

c) Cargos com previsão de prova objetiva, prova de aptidão física e prova prática:

**NF = PO + PAF + PP** (nota máxima 225,00)

d) Cargos com previsão de prova objetiva e prova de títulos:

**NF = PO + PT** (nota máxima 110,00)

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**PAF** = NOTA DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

**PP** = NOTA DA PROVA PRÁTICA

**PT** = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

**NF** = NOTA FINAL

11.5 Em caso de igualdade na nota final do concurso público e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - tiver idade mais elevada, dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva;

III - obtiver maior nota na prova de língua portuguesa da prova objetiva;

IV - obtiver maior nota na prova de matemática da prova objetiva;

V - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VI - exercício na função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.

11.5.1 Os candidatos a que se refere o inciso "VI" do subitem 10.5 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.5.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

11.5.1.2 Não serão aceitos como comprovante mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado.

11.5.2 Se aplicados os critérios supracitados ainda persistir o empate, será realizado sorteio em sessão pública, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FAUEL.

11.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrerão qualquer processo de arredondamento ou aproximação.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

- a) indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento de inscrição;
- c) indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado para a realização da prova objetiva;
- d) indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência;
- e) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- f) resultado preliminar da prova objetiva;



- g) resultado preliminar da prova de aptidão física;
- h) resultado preliminar da prova prática;
- i) resultado preliminar da prova de títulos;
- j) resultado preliminar da classificação final.

12.2 O prazo para interposição dos recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação do referido edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

12.3 Os recursos devem seguir as determinações abaixo:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, inclusive seus anexos (se houver);
- b) ser elaborado com argumentação lógica e consistente;
- c) ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
- d) apresentar a fundamentação referente apenas ao ato selecionado para recurso.

12.4 Serão indeferidos os recursos:

- a) que não estiverem devidamente fundamentados;
- b) que não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) que forem interpostos em desacordo com o prazo e forma estabelecidos neste item;
- d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) que apresentarem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo relativo ao candidato (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas);
- f) cujo teor desrespeite a banca;
- g) relativos ao preenchimento incompleto, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresente rasura;
- h) forem interpostos de forma coletiva;
- i) contra terceiros.

12.5 O recurso apresentado terá efeito devolutivo até seu julgamento, e será recebido sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

12.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes aos eventos do subitem 12.1 para interposição dos recursos, sob pena de perda do prazo recursal.

12.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 12.1, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado qualquer recurso que não seja o primeiro interposto.

12.8 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulários específicos que estarão disponíveis no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), e seguir as instruções ali contidas, devendo ser encaminhados até às 23h59min do prazo estabelecido no subitem 12.2 deste edital, observado o horário oficial de Brasília – DF.

12.9 A FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

12.10 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão da prova objetiva quando for interpor recurso contra o gabarito preliminar, apresentando a bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

12.11 Quando da publicação do edital com o resultado preliminar das notas da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso somente quanto à nota que lhe foi atribuída na referida prova, podendo para tanto requerer que lhe seja entregue cópia do seu cartão-resposta até às 12h do último dia de recurso, não podendo rediscutir o conteúdo das questões da prova nem o gabarito definitivo.

12.12 Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

12.12.1 Durante o período de recursos quanto ao resultado preliminar das provas de aptidão física, prática e de títulos, o candidato poderá solicitar pelo e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) o espelho da sua ficha de



avaliação, o qual deverá ser solicitado até às 12h do segundo dia útil após a divulgação das notas preliminares da referida prova, para fins de interposição de recursos.

12.13 Os recursos das provas objetiva, de aptidão física, prática e de títulos serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela FAUEL.

12.14 A Banca Examinadora da FAUEL constitui a última instância administrativa para recursos afetos à sua competência, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12.15 Os demais recursos do subitem 12.1 que não estejam previstos no subitem 12.13 serão dirigidos à Comissão de Avaliação de Concurso Público, e serão julgados pela mesma no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

12.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e Banca Examinadora da FAUEL, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

12.16.1 Somente serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados DEFERIDOS.

12.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do gabarito oficial definitivo.

12.17 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá solicitar por via eletrônica à FAUEL, pelo e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br), com a correta identificação do candidato, cargo, número de inscrição, evento recorrido e concurso público a que se refere.

12.18 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

### **13. DA CONVOCAÇÃO**

13.1 Após a realização do concurso e durante seu prazo de validade, o Município de Maringá convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

13.1.1 Para o candidato classificado dentro do cadastro de reserva previsto no subitem 2.1, a classificação final gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

13.2 A admissão dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

13.3 O candidato será submetido ao regime estatutário e, após nomeado e empossado, será submetido ao estágio probatório de 3 (três) anos.

13.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

13.4 Os editais relativos às convocações serão publicados em jornal de grande circulação na região, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade às mesmas, podendo, a critério da Administração Municipal, ser feito contato telefônico, e-mail ou ainda pessoalmente.

13.5 Será convocado para tomar as providências cabíveis o candidato que se classificar no limite de vagas ou que for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

13.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, serão feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e serão objeto de editais específicos com os nomes dos novos candidatos convocados.





13.7 A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

13.7.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do concurso e a respectiva ordem de classificação.

13.8 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de convocação, não comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maringá para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação.

13.9 O candidato convocado será submetido à avaliação psicológica, bem como a exames médicos e clínicos, para avaliação de sua capacidade física e mental, a fim de desempenhar atividades e atribuições do cargo, pela equipe de psicólogos, pela Perícia Médica Oficial, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

13.9.1 A Avaliação Psicológica contempla a verificação das atribuições e responsabilidades dos cargos, a partir da avaliação de características individuais referentes à personalidade, inteligência, atenção, entre outras, conforme a necessidade da população a ser avaliada.

13.9.2 Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do Município, ou por este credenciado.

13.10 A critério da Perícia Médica e/ou Avaliação Psicológica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura Municipal de Maringá ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

13.11 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Saúde Ocupacional do Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

13.12 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

13.13 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico e a avaliação psicológica pré-admissional executados pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

13.14 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

13.15 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido pela **Perícia Médica** com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

13.15.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

13.15.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

13.16 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica e psicológica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

13.17 Os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, bem como, nos exames médicos admissionais ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

13.18 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada.

#### **14. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**



14.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Maringá:

- I – a nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos da Constituição Federal;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – a escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de dezoito anos na data da posse, e a idade máxima de setenta e cinco anos para os cargos de Professor.
- VI – ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata este Edital;
- VII – não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- VIII – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- IX – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial e atestado psicológico realizados pela equipe médica e psicológica do Município de Maringá, conforme regulamentação específica;
- X – ter boa conduta;
- XI – não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- XII – outros previstos em lei ou regulamento específico;
- XIII – demais exigências e documentos contidos neste Edital.

14.1.1 Na apuração da compatibilidade de horário exigida pelo artigo 37, XVI, “c”, da Constituição Federal, serão obrigatórias, no mínimo, 1 (uma) hora de intervalo entre as duas atividades junto aos poderes públicos e carga horária semanal de no máximo 60 (sessenta) horas.

14.2 O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, no ato da posse, os seguintes documentos, no original acompanhados de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS original;
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- g) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- h) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- i) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo;
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
- k) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- l) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital;
- m) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- o) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios



estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

- p) Atestado de sanidade física e mental emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, que comprovará aptidão para o exercício do cargo;
- q) Certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos 5 (cinco) anos, expedida no máximo nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antes da posse;
- r) Os documentos que comprovem a escolaridade e habilitação exigidas para o exercício dos cargos conforme subitem 2.1, com o registro e quitação do respectivo conselho da classe;
- s) Demais documentos solicitados pela Administração.

14.2.1 Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.

14.2.2 Além dos documentos listados, o Município de Maringá poderá, à época da admissão e em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo desclassificado o candidato que não os apresentar.

14.3 A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

14.3.1 Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogada por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

14.3.2 A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

14.3.3 Não se efetivando a posse, por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

14.4 Será excluído do concurso público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da posse.

14.4.1 Além da comprovação dos requisitos especificados nos subitens 2.1, 14.1 e 14.2, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

14.5 A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários, impedirá a nomeação do candidato e exercício do cargo e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do concurso público e a nulidade da aprovação e classificação, e conseqüente perda dos efeitos dela decorrentes.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do concurso público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados, constatado por meio eletrônico, visual, grafológico ou outro, o que implicará na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.



ESTADO DO PARANÁ

15.1.1 Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Administração Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

15.2 Qualquer candidato poderá apresentar reclamação, por escrito, ao Chefe do Poder Executivo sobre irregularidades ocorridas no processamento do concurso ou em qualquer de suas provas constitutivas, sempre que se configurar desrespeito à Lei ou às normas constantes no Edital.

15.2.1 O prazo para interposição de reclamação será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do primeiro dia útil, imediatamente posterior ao término das provas.

15.2.2 Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes ou que não apontem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem, ou que permitam sua pronta apuração.

15.2.3 Se ficar comprovada a existência de vícios ou irregularidades graves e insanáveis, nos termos da Lei, do Decreto Municipal nº 1.033/2017 ou deste Edital de abertura do concurso, a prova mencionada na reclamação será anulada parcial ou totalmente, promovendo-se a punição dos responsáveis, na forma da Lei.

15.3 Não haverá segunda chamada para nenhuma prova e/ou etapa, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, atraso, ou força maior na sua eliminação do concurso.

15.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à FAUEL, ou relatar fatos ocorridos durante a realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br) ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, exceto sábados, domingos e feriados.

15.4.1 Os candidatos não serão informados por telefone ou correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, assim como das convocações. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital.

15.5 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15.6 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FAUEL tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.7 Somente será objeto de avaliação as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do Anexo III deste edital.

15.8 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela FAUEL e Município de Maringá, por meio de publicação nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

15.9 A FAUEL e Município de Maringá se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do concurso público ou posteriormente, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

15.10 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FAUEL ou pelo Município de Maringá a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

15.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela FAUEL e Município de Maringá, nos endereços eletrônicos



[www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS e no Órgão Oficial do Município disponível em [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link ORGÃO OFICIAL.

15.12 Não serão fornecidos certidões, atestados ou certificados relativos à habilitação, classificação ou notas em Concurso Público, valendo, para qualquer fim, a publicação do resultado no Órgão Oficial do Município.

15.13 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – FAUEL, pela Comissão Especial de Concurso Público e Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Maringá, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Maringá.

15.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço da FAUEL ou para o e-mail [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração e documento oficial com foto, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados, e, após esta data, presencialmente junto à Prefeitura Municipal de Maringá, no setor de Protocolo Geral, situado na Avenida XV de Novembro, nº 701, Centro, CEP 87.013-230, Maringá/PR, de segunda a sexta-feira das 9h às 17h, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

15.14.1 A não atualização a que se refere o subitem anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FAUEL e Município de Maringá.

15.15 A FAUEL e Município de Maringá não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado; b) endereço residencial desatualizado; c) endereço residencial de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas; e) correspondência recebida por terceiros.

15.16 Constituem partes integrantes deste Edital os Anexos I a IV.

15.17 Decorrido o prazo de 06 (seis) meses, contados do término da validade ou prescrição do concurso, poderão ser eliminadas as provas e o material inservível a ele relativos.

15.18 Após a homologação do resultado final os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço eletrônico [www2.maringa.pr.gov.br](http://www2.maringa.pr.gov.br) - link CONCURSOS – consulta concurso.

Maringá, 22 de outubro de 2019.

Ulisses de Jesus Maia Katsifas  
**PREFEITO MUNICIPAL**

César Augusto de França  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**



**PREVISÃO DE CRONOGRAMA – CONCURSO PÚBLICO MARINGÁ 2019**

<b>ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA</b>	
<b>CARGOS SÓ COM PROVA OBJETIVA E CARGOS COM PROVA OBJETIVA E TÍTULOS</b>	
<b>Educador de Base (feminino), Educador de Base (masculino), Orientador de Estacionamento Rotativo e Técnico em Segurança do Trabalho, Historiador e Médico do Trabalho</b>	
Publicação do edital de abertura	<b>22/10/2019</b>
Prazo para impugnação do edital	23 a 29/10/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30 e 31/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/11/2019
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	07 e 08/11/2019
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/11/2019
Período de inscrições	01 a 18/11/2019
Data final para pagamento das inscrições	19/11/2019
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	19/11/2019
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	27/11/2019
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	28 e 29/11/2019
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	09/12/2019
Ensalamento	09/12/2019
<b>Prova objetiva e Entrega de Títulos</b>	<b>15/12/2019</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	16/12/2019
Prazo para recurso do gabarito preliminar	17 e 18/12/2019

Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	15/01/2020
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	16 e 17/01/2020
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva e das notas preliminares de títulos	24/01/2020
Prazo para recurso das notas preliminares de títulos	27 e 28/01/2020
Divulgação das notas definitivas de títulos	03/02/2020
Divulgação da classificação final preliminar	03/02/2020
Prazo para recurso da classificação final preliminar	04 e 05/02/2020
<b>Divulgação da classificação final definitiva e homologação final dos cargos só com prova objetiva e dos cargos com prova objetiva e títulos</b>	<b>11/02/2020</b>

**ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA**

**CARGOS COM TESTE DE APTIDÃO FÍSICA E PROVA PRÁTICA**

**Agente Municipal de Trânsito e Cuidador Infantil**

Publicação do edital de abertura	<b>22/10/2019</b>
Prazo para impugnação do edital	23 a 29/10/2019
Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30 e 31/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/11/2019
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	07 e 08/11/2019
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/11/2019
Período de inscrições	01 a 18/11/2019
Data final para pagamento das inscrições	19/11/2019
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	19/11/2019
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	27/11/2019
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	28 e 29/11/2019
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	09/12/2019
Ensalamento	09/12/2019
<b>Prova objetiva e</b>	<b>15/12/2019</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	16/12/2019
Prazo para recurso do gabarito preliminar	17 e 18/12/2019
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	15/01/2020



Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	16 e 17/01/2020
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva	24/01/2020
Convocação para os testes de aptidão física e provas práticas	31/01/2020
<b>Provas de aptidão física</b>	<b>09/02/2020</b>
<b>Provas práticas</b>	<b>16/02/2020</b>
Divulgação das notas preliminares das provas de aptidão física e práticas	21/02/2020
Prazo para recurso das notas preliminares das provas de aptidão física e práticas	26 e 27/02/2020
Divulgação das notas definitivas das provas de aptidão física e práticas e classificação final preliminar	04/03/2020
Prazo para recurso da classificação final preliminar	05 e 06/03/2020
<b>Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso</b>	<b>12/03/2020</b>



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	CÓDIGO: 2406
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO + CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO “AB”	

### Descrição Sintética

realizar a orientação, fiscalização e controle da área de trânsito e transporte. (Incluído pela Lei Complementar nº. 993, de 2014)

### Descrição Detalhada

- a executar serviços de manutenção e segurança no trânsito;
- b executar atividades relativas à orientação e educação no trânsito;
- c executar o controle e a fiscalização do trânsito;
- d atuar e aplicar as penalidades legais relativas ao trânsito;
- e coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- f executar serviços de apoio administrativo;
- g orientar e prestar informações a qualquer cidadão sobre normas de trânsito;
- h fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público;
- i acompanhar a execução dos serviços regularmente implantados de transporte de passageiros, conforme normas estabelecidas; (Incluído pela Lei Complementar nº. 993, de 2014)
- j efetuar a autuação de infratores que descumprirem o regulamento de transporte de passageiros; (Incluído pela Lei Complementar nº. 993, de 2014)
- k fiscalizar e promover a retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito;
- l providenciar a sinalização de emergência e/ou medidas de reorientação do trânsito em casos de acidentes, alagamentos e modificações temporárias da circulação;
- m auxiliar através de apoio operacional/fiscalização na realização de eventos em vias públicas por parte da comunidade, órgãos públicos e outros, mediante solicitação e autorização prévia do órgão ao qual é subordinado;
- n trabalhar em conjunto com o Departamento de Educação para o Trânsito, na realização de palestras e atividades educativas;
- o credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- p registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações;



- q fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- r vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os REQUISITOS MÍNIMOS técnicos a serem observadas para circulação;
- s executar outras tarefas correlatas.

CARGO: <b>CUIDADOR INFANTIL (FEMININO)</b>	CÓDIGO: 1312
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

#### **Descrição Sintética**

Realizar tarefas inerentes ao apoio no atendimento de criança e dos adolescentes.

#### **Descrição Detalhada**

- a Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças e adolescentes;
- b Realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento de crianças e adolescentes, inclusive durante o transporte realizado pelo Município;
- c Dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário;
- d Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros;
- e Organizar os ambientes de acordo com as suas funções;
- f Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças e adolescentes;
- g Colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes;
- h Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;
- i Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação;
- j Executar outras atividades cor



CARGO: EDUCADOR DE BASE	CÓDIGO: 2211
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

### Descrição Sintética

promover registro de ocorrência no âmbito do desenvolvimento de Projetos de Assistência Social nos segmentos: Idosos, Pessoas com deficiência e Direitos da Criança e Adolescente

### Descrição Detalhada

a observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento do público atendido, através de abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações;

b observar e registrar as ocorrências de ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam os usuários de Assistência Social, Idosos, Pessoas com Deficiência e dos Direitos da Criança e do adolescente;

c prestar atendimento geral às crianças e adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência, no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação;

d realizar serviços que compreendam o cuidado de segurança física da higiene e alimentação de crianças adolescentes, em situação de risco, nos períodos diurno e noturno;

e integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões quando solicitado, visando a capacitação permanente;

f tomar providências adequadas e/ou comunicar a equipe técnica ou coordenação em situações especiais;

g estabelecer um padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário;

h manter atualizada a documentação administrativa das unidades e/ou programas;

i responsabilizar-se pelo controle e conservação dos materiais e equipamentos da unidade, juntamente com a direção;

j programar, desenvolver e avaliar as atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas com as Crianças e Adolescentes, Idosos, Famílias e Pessoas com Deficiência;

k desenvolver, conforme o segmento, o projeto pedagógico definido pela equipe técnica (Coordenadoria, Gerência);

l atualizar registros sob sua responsabilidade;

m prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente as orientações;

n participar de cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do Programa, visando a capacitação permanente;

o executar outras tarefas correlatas.



CARGO: <b>HISTORIADOR</b>	CÓDIGO: 3121
GRUPO ENSINO SUPERIOR - GES IV	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO	

### Descrição Sintética

estudar os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informações, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

### Descrição Detalhada

a consultar diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;

b selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;

c narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na interpretação e reinterpretação pessoal desses documentos, para ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade;

d realizar pesquisas para particulares, instituições e organizações econômicas sobre os diversos temas, com uma evolução tecnológica dentro de uma determinada indústria ou os costumes sociais de determinado período histórico;

e especializar-se na pesquisa histórica de determinada região geográfica, país ou período ou aspecto especial da história, como a história econômica, social ou política a ser designado de acordo com a especialização;

f proceder à elaboração de projetos para levantamento do acervo histórico-cultural, tais como documentos, objetos, obras de arte, monumentos, entre outros;

g executar outras tarefas correlatas.

CARGO: <b>MÉDICO</b> (Medicina do Trabalho)	CÓDIGO: 3301
GRUPO ENSINO SUPERIOR – GES VII	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	



## Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de saúde pública na especialidade.

## Descrição Detalhada

a efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

b requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;

c manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

d prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;

e encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso;

f participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos;

g realizar avaliação periódica dos serviços prestados;

h participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica);

i opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco;

j participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

k participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;

l efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

m participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;

n participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;

o efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará;

p executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade;

q efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;



r avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;

s participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra;

t planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes;

u participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional;

v participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho;

x executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO: ORIENTADOR DE ESTACIONAMENTO ROTATIVO</b>	<b>CÓDIGO: 2113</b>
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM II	
REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO	

### Descrição Sintética

realizar tarefas inerentes à área de estacionamento público.

### Descrição Detalhada

a prestar orientação aos motoristas usuários do estacionamento público regulamentado;

b vender cartões da área de estacionamento público regulamentado;

c monitorar o tempo de uso de vagas;

d emitir Aviso de Infração para os veículos em desacordo com a regulamentação;

e receber e regularizar Avisos de Infrações;

f cadastrar Avisos de Infrações;

g executar atividades de educação no trânsito;

h outros serviços de apoio administrativo;

i executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<b>CÓDIGO: 2505</b>
GRUPO ENSINO MÉDIO – GEM V	



REQUISITOS MÍNIMOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

### Descrição Sintética

executar tarefas inerentes à área de segurança do trabalho.

### Descrição Detalhada

a executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;

b inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle;

c informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

d executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

e executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

f inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;

g verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;

h manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;

i promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

j executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

k encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador;

l indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

m cooperar com as atividades do meio ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida;

n orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;

o efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho;





p avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

p articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

q executar outras tarefas correlatas.



#### ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

Atesto para os devidos fins que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_ ESTÁ APTO(A), ou seja, encontra-se em condições de saúde para a realização da Prova de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Maringá – Edital nº 009/2018, para desempenhar atividades estabelecidas para o cargo de \_\_\_\_\_, prova na qual constarão os seguintes testes:

<b>AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO</b>	<b>CUIDADOR INFANTIL</b>
I - Resistência abdominal II - Corrida de 12 (doze) minutos III - Shuttle & Run	I - Resistência abdominal II - Corrida de 12 (doze) minutos III – Preensão manual

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ASSINATURA MÉDICO  
NOME DO MÉDICO  
CRM MÉDICO



### ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:

**Historiador, Médico (Medicina do Trabalho).**

**Língua Portuguesa:** interpretação de texto; tipos de texto; coesão e coerência textual. **FONOLOGIA:** divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso da crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. **MORFOSSINTAXE:** estrutura e formação das palavras; processos de formação das palavras; identificação e classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio, preposição, conjunção, pronome, numeral, artigo e interjeição); identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais); flexão verbal e nominal; regência verbal e nominal; termos essenciais e acessórios da oração. **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

**Matemática:** Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**Informática:** Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança. Teclas de Atalho.

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AO SEGUINTE CARGOS:

**Técnico em Segurança do Trabalho**

**Língua Portuguesa:** interpretação de texto; tipos de texto; coesão e coerência textual. **FONOLOGIA:** divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso da crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. **MORFOSSINTAXE:** estrutura e formação das palavras; processos de formação das palavras; identificação e classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio, preposição, conjunção, pronome, numeral, artigo e interjeição); identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais); flexão verbal e nominal; regência verbal e nominal; termos essenciais e acessórios da oração. **SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

**Matemática:** Conjuntos: representação e operações. Números Naturais: operações e problemas com números naturais e suas propriedades. Geometria Plana: conceito, propriedades e operações. Números Racionais Absolutos. Números Irracionais: técnicas operatórias. Medidas: conceito e



operações, sistema legal de unidades de medidas brasileira. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau. Razões e proporções: grandezas proporcionais. Porcentagem. Juros simples e compostos. Regra de Três Simples e Composta. Gráficos e tabelas: execução e interpretação. Funções: Conceitos e aplicações. Raciocínio lógico. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

**Informática:** Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança. Teclas de Atalho.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:**

**Agente Municipal de Trânsito.**

**Língua Portuguesa:** interpretação de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOLOGIA: Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal. SINTAXE: identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais). SEMÂNTICA: significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

**Informática:** Características e conceitos de sistemas operacionais. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Organização e manipulação de arquivos e pastas. Conceitos e rotinas de backup. Armazenamento de dados na nuvem. Instalação, manutenção e uso de softwares e hardwares. Conceitos de aplicativos Desktop e Web. Pesquisa no Windows e na Internet. Procedimentos de segurança. Teclas de Atalho.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO BÁSICO AOS SEGUINTE CARGOS:**

**Cuidador Infantil (feminino); Educador de base (feminino); Educador de base (masculino); Orientador de Estacionamento Rotativo.**

**Língua Portuguesa:** interpretação de texto; coesão e coerência textual. FONOLOGIA: divisão silábica. ORTOGRAFIA: escrita correta das palavras na norma culta; regras do Novo Acordo Ortográfico; acentuação gráfica; uso de crase; acentos diferenciais; pontuação gráfica. MORFOLOGIA: Formação das palavras quanto a gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo); classificação das palavras (verbo, substantivo, adjetivo, advérbio e artigo); flexão verbal e nominal. SINTAXE: identificação e classificação das funções sintáticas (sujeito, predicado, objetos (direto e indireto), adjuntos adnominais e adverbiais).



**SEMÂNTICA:** significado das palavras de acordo com o contexto; figuras de linguagem.

**Matemática:** Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Potências e Raízes. Razão e Proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de Três Simples e Composta. Equações do Primeiro e do Segundo Grau. Áreas de Figuras Planas. Progressão Aritmética e Geométrica. Juros Simples e Compostos. Lógica e Raciocínio Matemático.

**Conhecimentos Gerais:** Temas relevantes e atuais sobre política, economia, sociedade, cultura, geografia, educação, tecnologia e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Compreensão de problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Conhecimentos sobre o Município de Maringá.

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECIFICO</b>
<b>Agente Municipal de Trânsito</b>
Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997. Atualização do Código Trânsito Brasileiro – Lei nº 13.281 de 4 de maio de 2016. Legislação de Trânsito: determinações do CTB quanto à formação do condutor; exigências para categorias de habilitação em relação ao veículo conduzido; documentos do condutor e do veículo (apresentação e validade); sinalização viária; penalidades e crimes de trânsito; direitos e deveres do cidadão; normas de circulação e conduta; regras gerais de estacionamento, parada e circulação. Infrações e penalidades referentes à documentação do condutor e do veículo; estacionamento, parada e circulação; segurança e atitudes do condutor, passageiro, pedestre e demais atores do processo de circulação; meio ambiente. Direção defensiva: conceito de direção defensiva; condições adversas; como evitar acidentes; cuidados com os demais usuários da via; estado físico e mental do condutor; situações de risco. Noções de primeiros socorros: sinalização do local do acidente; acionamento de recursos em caso de acidentes; verificação das condições gerais da vítima; cuidados com a vítima (o que não fazer). Resolução CONTRAN nº 371 de 10/12/2010 e Resolução nº 561 de 24/11/2015 e Anexos.
<b>Historiador</b>
História e Sociedade. Historiografia brasileira. História e Cultura. Cultura e identidade. História e memória social. Patrimônio cultural material e imaterial. Patrimônio cultural e cidadania. Políticas públicas de memória, cultura e patrimônio. Políticas de educação patrimonial. Memória oral e cultura. Identidades culturais e pós-modernidade e nova historiografia social. História e representações culturais. Teoria e metodologia da História. Regimes de historicidade. Micro história e movimentos sociais. Poder e construção do discurso historiográfico nacional. Metodologia de investigação histórica. Planejamento e gestão de espaços de memória e instituições culturais. Processos de formação de públicos, intermediação e acesso de acervos culturais e históricos. Programação de espaços expositivos e gestão de museus. Gestão cultural. Planos de Cultura (estadual e nacional). Políticas culturais no Brasil e no Paraná. O Brasil no atual contexto internacional. História do Paraná: o processo de ocupação e produção no espaço paranaense, aspectos históricos, políticos, econômicos e



culturais. Município de Maringá: aspectos históricos, políticos, econômicos e culturais.

### **Médico (Medicina do Trabalho)**

Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Ética médica, responsabilidade profissional e bioética. Assistência Médica em Saúde do Adulto – Hipertensão Arterial. Diabetes Mellitus e doenças endócrinas. Doenças Cardiovasculares. Doenças Reumáticas. Doenças renais. Doenças Pulmonares e Neurológicas. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia – Pré-natal de baixo risco. Doenças da Gestação. Câncer de Mama e Cérvico-uterino. Assistência Médica ao Idoso –. Assistência Médica em Pediatria – Puericultura, doenças diarreicas, doenças respiratórias da infância. Assistência Médica em Doenças Transmissíveis: doenças com notificação compulsória. Ansiedade e Depressão. Procedimentos médicos-cirúrgicos. Procedimentos traumatológico-ortopédicos. Conduta de tratamento anti-acidentes com animais peçonhentos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas.

### **Técnico de Segurança do Trabalho**

Conceitos básicos em Segurança do Trabalho. Acidentes do Trabalho. Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de Controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão-de-obra. Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva. Intervenção em ambiente de trabalho. Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho. Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes. Conhecimento, entendimento, aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Disposição Gerais – NR1; Inspeção Prévia – NR2; Embargo ou Interdição – NR3; Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – NR4; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – NR5; Equipamentos de Proteção Individual – NR6; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR7; Edificações – NR8; Programa e Prevenção de Riscos Ambientais – NR9; Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade – NR-10; Transporte, Movimentação; Armazenagem e Manuseio de Materiais – NR11; Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos Transportes – NR 12; Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações – NR13; Fornos – NR14; Atividades e Operações Insalubres – NR15; Atividades e Operações Perigosas – NR16; Ergonomia – NR17; Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - NR18. Explosivos – NR19; Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis – NR20; Trabalho a Céu Aberto – NR21; Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração – NR22; Proteção Contra Incêndio – NR23; Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho – NR24; Resíduos Industriais – NR25; Sinalização de Segurança – NR26; Fiscalização e Penalidades – NR28; Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho Portuário – NR29; Segurança e Saúde no Trabalho Aquaviário – NR30; Segurança e Saúde no Trabalho na Agricultura, pecuária silvicultura, exploração florestal e aquicultura – NR31; Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde – nr32; Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados – NR33; Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, /



reparação e desmonte naval – NR34; Trabalho em altura – NR35; Segurança e Saúde no Trabalho em Empresas de Abate e Processamento de Carnes e Derivados – NR36; Segurança e Saúde em Plataforma de Petróleo - NR 37. Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação – NBR 14280; Legislação Trabalhista; E-social; Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Corpo de Bombeiros do Paraná.