



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

EDITAL N.º 301/2012

O Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

o presente Edital, destinado a abertura de vagas através do Concurso Público Municipal n.º 301/2012 para provimento dos cargos efetivos vagos e dos que vagarem na vigência deste concurso para os cargos constantes no item 2 (dois) deste Edital, os quais integram a Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, previstos no Plano de Carreira, Cargos e Salários, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

1.2 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à FAUEL – FUNDAÇÃO DE APOIO A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 – 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Sarandi, Estado do Paraná, em data, local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.3 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Sarandi – Lei 10/1992, tendo como regime Previdenciário o Regime Próprio dos Servidores Públicos de Sarandi – PRESERV.

1.4 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, por meio da internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br, bem como manter atualizado o endereço/telefones informado no ato da inscrição para, caso necessário, contatar diretamente o candidato.

1.5 - A publicação do resultado final do concurso será feita em uma lista, por ordem decrescente de nota, contendo a lista geral com a pontuação de todos os candidatos.

2 - DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

2.1 – AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação (Carro e Moto).
Salário	R\$ 821,60
No de vagas	05 – 4 MASCULINO E 1 FEMININO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 45,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática. Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica.

2.2 – GUARDA MUNICIPAL	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação (Carro e Moto).
Salário	R\$ 821,60
Nº de vagas	10 – 8 MASCULINO E 2 FEMININO
Jornada de trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 45,00
Tipos de provas	Prova Objetiva: Conhecimentos Específicos na Área de Atuação, Conhecimentos Gerais, Português e Matemática. Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica.

* Ver requisitos no Anexo I deste Edital.

** Para os cargos de que trata este Edital, devido às condições de exposição a riscos e situações de emergência, que caracterizam as atividades relacionadas a estes cargos, não haverá reserva de vagas para pessoa portadora de deficiência, pois as condições de acesso e de trabalho exigem aptidão física plena, não só para cumprimento das tarefas, como também para a manutenção da segurança do profissional e de terceiros. Ainda, para estes cargos fica reservado pelo menos 20% (vinte por cento) das vagas para ser ocupado por integrantes do sexo feminino (Artigo 53 da Lei Complementar nº 265/2012).

*** Para o cargo de Guarda Municipal haverá uma gratificação de Risco de Vida de 30% do salário.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 – As atribuições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

4 – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1 – O conteúdo programático dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

5.1 - A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprirem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

5.2 - Não serão aceitas solicitações de mudança de cargo, sendo a escolha de exclusiva responsabilidade do candidato no ato da inscrição, não podendo o candidato inscrever-se para mais de um cargo.

5.3 - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da nomeação, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo se o candidato não comparecer para a realização das provas.

5.4 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 10 horas do dia 26 de abril de 2012 até às 23hs59min do dia 10 de maio de 2012, via internet, no endereço eletrônico da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL: www.fauel.org.br, em cujo sítio existirá um link com o formulário destinado à INSCRIÇÃO, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. As inscrições também poderão ser realizadas junto à Agência do Trabalhador de Sarandi, localizado no endereço, sito à Rua Salvador Jordano, nº. 548, cidade de Sarandi, Estado do Paraná, no horário compreendido das 7hs30min às 11hs30min e das 13hs às 17hs, em dias úteis.

5.4.1 - Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, sendo a impressão do boleto componente do processo de inscrição.

5.5 - O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 11 de maio de 2012, mediante a apresentação do boleto bancário, pago referencialmente nas Casas Lotéricas, durante seu horário regular de atendimento.

5.5.1 - O boleto bancário, documento hábil para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso até às 23hs59min do dia 10 de maio de 2012.

5.6 - A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando o Município de Sarandi 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 de inscrição.

5.7 - O candidato poderá verificar, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e órgão oficial do município, a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, entrar em contato com a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 14h às 17h ou pelo telefone (43) 3321-3262.

5.8 - Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do fax (43) 3321-3262, aos cuidados da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL.

5.9 - O edital dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas será divulgado no site www.fauel.org.br, bem como publicado no Órgão Oficial do Município, observado o subitem 5.6.

5.10 - Caberá recurso relativo à inscrição que tenha sido efetuada com o regular recolhimento da respectiva taxa de inscrição e que não conste da relação dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas na forma do subitem 5.9, o qual deverá ser protocolado em link específico no site www.fauel.org.br, no prazo estabelecido no subitem 5.13.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

5.11 - A data, horário e os locais de realização das provas objetivas serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico www.fauel.org.br e no órgão oficial do município.

5.12 - Pode o candidato imprimir o Cartão de Inscrição, o qual estará indicando a data, o local, o horário e o endereço de realização da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição, por meio de impressão.

5.13 - Após decorridos 05 (cinco) dias da publicação do Edital de Homologação das inscrições, a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará por inscrições não recebidas, em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6 - DAS PROVAS

6.1 - PROVA OBJETIVA

6.1.1 - Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II, deste Edital, sendo as questões de múltipla escolha (a, b, c, d), distribuídas entre as áreas dispostas conforme abaixo:

6.1.1.1 - Para os demais cargos elencados neste Edital será:

ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO QUESTÕES	VALOR TOTAL QUESTÕES
Língua Portuguesa/Interpretação de Texto	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	04	4,00	16,00
Conhecimentos Específicos na Área de Atuação	16	4,00	64,00
Total de Questões	30	-----	100,00

6.1.2 - A Prova Objetiva será aplicada em data, locais e horários a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições e no Cartão de Inscrição dos candidatos.

6.1.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com 1 (uma) hora de antecedência, obrigatoriamente munido de lápis, borracha, caneta esferográfica com tinta preta ou azul e documento original de Identificação, observados os subitens 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8.

6.1.4 - Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos 1 (uma) hora antes do início da prova, e fechados 15 minutos antes do início da prova, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local da prova após o horário estipulado.

6.1.5 - A lista com a indicação dos locais da prova estará disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br e órgão oficial do município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

6.1.6 - 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:

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

6.1.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros que não constam no item 6.1.6.

6.1.8 - Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

6.1.9 - Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.

6.1.10 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.1.11 - Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, notebook, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos, etc). O descumprimento por parte do candidato de qualquer determinação dos fiscais com relação à atitude a ser tomada com aparelhos eletrônicos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-o como tentativa de fraude.

6.1.12 - Não será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de gorros, bonés, óculos escuros e de relógios, os quais deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

6.1.13 - O não comparecimento do candidato à Prova Objetiva implicará a sua eliminação do Concurso.

6.1.14 - O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos subitens 6.1.10, 6.1.11 e 6.1.12, será eliminado do Concurso.

6.1.15 - A duração da Prova Objetiva será de 4 (quatro) horas, nas quais está incluso o tempo para o preenchimento do cartão-resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

6.1.16 - É de responsabilidade do candidato comparecer ao local da realização da prova objetiva, no horário estipulado no subitem 6.1.3, bem como observar o tempo destinado à realização da prova e preenchimento do cartão-resposta (subitem 6.1.15, deste Edital).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

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

6.1.18 - As respostas das questões da Prova Objetiva, lançadas no cartão- resposta, serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.19 - Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

6.1.20 - 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.

6.1.21 - O candidato somente poderá se retirar da sala de prova após uma hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de se retirar do recinto da sala, entregar aos aplicadores, o caderno de prova e o cartão-resposta.

6.1.22 - Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e o lacre dos envelopes.

6.1.23 - Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

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

6.1.25 - O candidato que necessitar de prova especial, deverá requerer até o dia 10 de maio de 2012 (postado), o qual deverá ser encaminhado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, Avenida Higienópolis, 174 - 8º Andar, CEP: 86020-908, Londrina, Estado do Paraná, por correspondência via SEDEX.

6.1.26 - Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva será observado os seguintes critérios: serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem 50% (cinquenta por cento) de acerto na matéria de conhecimento específico e, na SOMA das notas, nota igual ou superior a 50% (CINQUENTA POR CENTO). Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem a nota mínima prevista neste item.

6.2 – AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

6.2.1 – A Avaliação de Aptidão Física terá **caráter eliminatório** e será aplicada aos seguintes cargos: AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO E GUARDA MUNICIPAL.

6.2.2 – Os candidatos eliminados, ou seja, que não forem aprovados na prova objetiva, não participarão da Avaliação de Aptidão Física.

6.2.3 – A Avaliação de Aptidão Física será realizada em data, local e horário estabelecido no Edital de Convocação da Avaliação de Aptidão Física que será divulgado no site www.fauel.org.br e publicado em órgão oficial do Município. Todos os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova de Avaliação de Aptidão Física.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emílio de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

6.3.4 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a Avaliação de Aptidão Física.

6.3.5 – A Avaliação 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 à função.

6.3.6 – A Avaliação de Aptidão Física constará dos seguintes testes:

1ª FASE: FLEXÃO ABDOMINAL

Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos do abdômen e flexores de quadril.

Material: colchonete.

Procedimentos:

1) Posição Inicial: Deitado em decúbito dorsal (de costas) com joelhos flexionados; calcanhares distantes não mais que 30 (trinta) cm das nádegas; ângulo formado entre a perna e a coxa de 90° (noventa) graus; mãos na nuca com os dedos entrecruzados; não forçar a região cervical membros superiores apoiados sobre o solo.

2) O candidato deverá iniciar e terminar cada flexão abdominal com as escápulas em contato com o solo.

3) Durante a prova de flexões abdominais, cada candidato será acompanhado por um fiscal, que fará a respectiva contagem do número de abdominais.

4) Será computado o número de repetições realizadas em 2 (dois) minutos, desde que realizadas na forma descrita.

5) O candidato terá uma única oportunidade para realizar essa prova.

Tempo de execução: 2 (dois) minutos.

Sexo masculino: 40 (quarenta) repetições.

Sexo feminino: 30 (trinta) repetições

2ª FASE – FLEXÃO DE BRAÇOS

Objetivo: Avaliar a resistência dos músculos do tronco e os dos braços.

Material: Colchonete.

Procedimentos:

1) Posição Inicial: deitado em decúbito ventral (barriga para baixo) com as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros. O peito deve tocar o solo a cada movimento e os braços devem se estender na volta. As costas devem ficar retas. Serão considerados inaptos os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste.

Para os do sexo feminino deverão deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas.

Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão, ao nível dos ombros.

Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos, não curvar os quadris nem as costas. A seguir dobrar os braços até que o peito toque no chão. As pernas ou a cintura não devem tocar o solo. O peso



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

continua a ser suportado pelos braços e joelhos. O exercício deve ser feito até a exaustão. Serão considerados inaptos os candidatos que não executarem o mínimo exigido no teste. Não serão computados para fins de aptidão os exercícios executados fora das normas acima estabelecidas.

Tempo de execução: 90 (noventa) segundos ou 1 (um) min. ½ (um e meio).

Para o **sexo masculino** terão que ser realizadas **20** repetições de flexão de braços, e para o **sexo feminino 15** repetições.

3ª FASE – CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA

Objetivo: Verificar a capacidade aeróbica do candidato, nos seus componentes cardiorrespiratórios.

Material: Pista aferida, marcada de 50 em 50 metros.

Procedimento:

- 1) O início da etapa se fará sob a voz de comando “ Atenção! Já!” acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito.
- 2) O candidato deverá correr por 12 (doze) minutos .
- 3) O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorrido desde a largada.
- 4) Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida.
- 5) Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.
- 6) Somente será permitida 1 (uma) tentativa.

Tempo de execução: 12 (doze) minutos.

Sexo Masculino: Exatos 2.000 (dois mil) metros.

Sexo Feminino: Exatos 1.600 (um mil e seiscentos) metros

6.3.7 – Para avaliar os candidatos na Avaliação de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino. Serão classificados os candidatos que forem julgados aptos na avaliação de aptidão física.

6.3.8 – Para a Avaliação 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 Avaliação, 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 III deste Edital**. O candidato que não apresentar o atestado médico conforme Anexo III deste Edital não realizará a Avaliação de Aptidão Física, independentemente dos motivos alegados.

6.3.9 – Para a Avaliação de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) apresentar documento de identidade original, observados os subitens 6.1.6, 6.1.7 e 6.1.8, deste Edital;
- b) apresentar-se trajado adequadamente, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

c) apresentar o atestado médico previsto no subitem 6.3.8, deste Edital, sob as penas previstas em mesmo item editalício.

6.3.10 – Não haverá repetição na execução de testes da Avaliação de Aptidão Física, exceto nas hipóteses de fatores de ordem técnica não provocados pelo candidato, a critério da Coordenação do Concurso.

6.3.11 – Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação de Aptidão Física, serão eliminados do Concurso Público.

6.3 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E/OU ADEQUAÇÃO AO PERFIL PROFISSIONAL DA VAGA

6.3.1 - A Avaliação Psicológica e/ou Adequação ao Perfil Profissional da Vaga terá caráter eliminatório, sob a responsabilidade da empresa contratada e será aplicada para 3 vezes o número de vagas, obedecendo a classificação obtida na prova objetiva.

6.3.2 - Para a participação nesta etapa, o candidato deverá ter sido habilitado na Prova Escrita e no Exame de Suficiência Física.

6.3.3 - A avaliação psicológica será em forma de testes de raciocínio lógico, atenção concentrada e personalidade, que visará adequação ao perfil profissional da vaga, avaliando as condições psíquicas do candidato para a utilização de armamento letal e bom desempenho das atividades do cargo a que concorre.

6.3.4 - São características do profissional Guarda Municipal: adequado relacionamento interpessoal; boa resistência à fadiga psicofísica; nível de ansiedade controlado; bom domínio psicomotor; adequado controle emocional; agressividade controlada e bem canalizada; diminuta impulsividade; sinais fóbicos e dis-rítmicos ausentes; flexibilidade de conduta; elevada disposição para o trabalho; maturidade; receptividade; boa capacidade de iniciativa, decisão e liderança; boa capacidade de assimilação e mediação de conflitos; adequada capacidade de improvisação e boa memória auditiva e visual.

6.3.5 - Os candidatos que não forem habilitados na Avaliação Psicológica e/ou Adequação ao Perfil Profissional da Vaga serão eliminados do Concurso Público.

7 - DOS RECURSOS

7.1 - Após a divulgação do gabarito, o candidato poderá interpor recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis, utilizando de formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br, cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.5.

7.2 - O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão, quando for interpor recurso contra o gabarito, anexando à bibliografia que justifica o recurso interposto. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos.

7.3 - A partir da divulgação da pontuação obtida pela Avaliação de Aptidão Física, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br, cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.5.

7.4 - A partir da divulgação da pontuação obtida na Avaliação Psicológica, poderá o candidato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

no seguinte endereço da internet: www.fauel.org.br, cujo recurso deverá ser enviado na forma descrita no subitem 7.5.

7.5 – Os recursos deverão ser encaminhados no site www.fauel.org.br em link específico, desde que dentro dos prazos estabelecidos nos subitens 7.1, 7.3 e 7.4 deste Edital.

7.6 - Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.

7.7 - Serão admitidos recursos relativos ao gabarito provisório, à formulação, ao conteúdo das questões da Prova Objetiva, desde que devidamente fundamentados.

7.8 - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

7.9 - Os recursos que não estiverem redigidos no formulário específico (subitens 7.1, 7.3 e 7.4), bem como os que forem encaminhados por protocolo direto na FAUEL, via postal, via fax ou via correio eletrônico não serão admitidos nem analisados.

7.10 - Os recursos da Prova Objetiva, Avaliação de Aptidão Física E Avaliação Psicológica os cálculos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos da prova objetiva será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos a serem publicados no site www.fauel.org.br e órgão oficial do município e o resultado dos recursos da Avaliação de Aptidão Física e Avaliação Psicológica será dado a conhecer, coletivamente, mediante publicação nos mesmos locais. Os candidatos recorrentes não serão comunicados individualmente do resultado dos recursos, que ficará disponível nos autos do próprio recurso.

7.11 - Após a apreciação dos recursos será divulgado o edital do gabarito oficial definitivo no site www.fauel.org.br e no órgão oficial do Município.

7.12 - 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 (a, b, c, d) divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, ou de terem ou não marcado a opção divulgada como correta pelo gabarito provisório.

7.13 - Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão–resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura.

7.14 - Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

8 - DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 - A classificação final dos candidatos será publicada, no site www.fauel.org.br e órgão oficial do Município, sendo ordenada de acordo com os valores decrescentes da pontuação final em duas listas, conforme previsto no item 1.10 deste Edital, por cargo e nome.

8.2 - A classificação final no Concurso Público será obtida através da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente e procedida da seguinte forma:

8.2.1 – Para os cargos elencados neste edital, será:

Sendo,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

NF = nota final

NO = nota da prova objetiva

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que tiver:

- a) maior nota na matéria de conhecimento específico da Prova Objetiva;
- b) maior nota na avaliação de aptidão física, quando houver;
- c) maior nota na prova de língua portuguesa/interpretação de texto;
- d) maior nota na prova de matemática;
- e) maior idade;
- f) sorteio.

10 - DA CONVOCAÇÃO

10.1 - O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Sarandi, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente a publicação para dar início ao seu procedimento de nomeação.

10.2 - Após a nomeação a posse ocorrerá no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.

10.3 - O candidato empossado, será submetido a estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, período em que será avaliado quanto ao exercício de suas atribuições, idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência, pontualidade e responsabilidade, se aprovado, será considerado efetivo.

10.4 - O candidato ao cargo público deverá apresentar os elementos comprobatórios e a declaração, referidos neste edital, no ato da posse.

10.5 - O prazo para o servidor entrar em exercício será de 03 (três) dias, contados da data de posse.

10.6 - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

10.7 - O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o concurso, reservando ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

11 - DA NOMEAÇÃO

11.1 - São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos ou no máximo 40 (quarenta) anos completos na data da nomeação;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional do Município;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- h) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- i) Certidão de Antecedentes Criminais, da cidade/município da Jurisdição onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos, emitido com o máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos de antecedência à data da realização desta etapa (inclusive) e dentro do prazo de validade específico constante da mesma:
 - o Da Justiça Federal;
 - o Da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
 - o Da Justiça Militar Federal;
 - o Da Justiça Militar Estadual ou do Distrito Federal.
- j) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;
- k) Certidões dos cartórios de protestos de títulos da cidade/município onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- l) Certidões dos cartórios de execução cível da cidade/município onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- m) apresentação dos documentos pessoais exigidos para nomeação.

11.1.1 - O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no subitem 11.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

11.2 - Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a uma avaliação Clínica por órgão indicado pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo considerado inapto para o cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

11.3 - A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

11.4 - A Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

11.5 - Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 11.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

11.6 - A escolaridade exigida para o cargo deverá ser comprovada no ato da posse.

11.7 - A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificado posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou nomeação.

11.8 - Conforme o artigo 46 da Lei Complementar Municipal 265/2012, para o provimento no cargo o candidato aprovado somente será considerado apto ao desempenho das atividades, após se submeter ao Curso de Formação Específica oferecido pelo Município e receber o respectivo certificado.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

- 12.1** - A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.
- 12.2** - O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 12.3** - O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.
- 12.4** - As vagas além das ofertadas neste Edital serão lotadas nos órgãos de acordo com a necessidade do Município.
- 12.5** - A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais.
- 12.6** - Não serão apreciadas as reclamações que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias que as justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.
- 12.7** - Os cargos serão homologados após vencidas suas etapas.
- 12.8** - Ficam aprovados os Anexos I, II e III como partes integrantes deste Edital.
- 12.9** - Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina - FAUEL, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, Comissão Especial de Concurso e Procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Sarandi, 20 de abril de 2012.

Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO

Descrição: Realizam atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, na forma estabelecida na legislação de trânsito.

Características do Trabalho: Executam a fiscalização de trânsito e aplicam as notificações por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas na legislação municipal e no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; Atuam de forma individual e, eventualmente, em equipe, sob supervisão permanente, em ambiente fechado, a céu aberto ou em veículos, em horários diurnos, noturnos e irregulares.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

Descrição: Exercem atividades em toda a extensão do território do município, protegendo o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, proteção do meio ambiente e a colaboração na segurança pública, na forma da Lei.

Características do Trabalho: Executam patrulhamento ostensivo, armado e uniformizado, na proteção da população em bens, serviços e instalações do Município; protegem os bens, serviços e instalações municipais, desempenhando atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo; prestam colaboração e orientação ao público em geral; executam atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de defesa civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário; conduzem à Delegacia de Polícia ou entregar à Polícia Militar pessoas surpreendidas na prática de delitos ou atos anti-sociais; atuam em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitada suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais; apóiam os agentes municipais no exercício do poder de polícia administrativa; apóiam e garantem as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município; acionam os órgãos de segurança pública quando for o caso; colaboram com órgão executivo municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos da legislação aplicável; fazem rondas ostensivas e preventivas, motorizadas e a pé nos períodos diurno e noturno, conforme escala, fiscalizando a entrada e saída, o acesso de pessoas, veículos e equipamentos nas dependências de repartições públicas municipais; realizam patrulhamento nas escolas municipais, bem como em feiras comunitárias e comerciais, parques, praças, bairros da cidade, terminal rodoviário e segurança em eventos; orientam aos cidadãos nos mais variados tipos de situações: roubo, furto, pichações, invasão de imóvel, perturbação do sossego, vandalismo, rixa, acidentes de trânsito, dentre outras de relevada importância; zelam pelo cumprimento das normas de trânsito; operam equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros; dirigem viaturas conforme escala de serviço; participam das comemorações cívicas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação do patriotismo; elaboram relatórios de suas atividades; e realizam demais atividades correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AGENTE DE AUTORIDADE DE TRÂNSITO

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Sarandi; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Sarandi.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seus Regulamentos). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades dos veículos e dos condutores de veículos. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

PORTUGUÊS:

Ortografia (escrita correta das palavras). Coerência e Coesão Textual. Significado das palavras - Sinônimos, Antônimos, Parônimos, Homônimos. Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto. - Emprego dos pronomes. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Atualidades e Aspectos Políticos: País, Estado do Paraná e Município de Sarandi; História e Geografia do País, Estado do Paraná e Município de Sarandi.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 Centro - Fone (44) 3264-8600 - Sarandi/Pr
Site : www.sarandi.pr.gov.br - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

ANEXO III

ATESTADO MÉDICO AVALIAÇÃO 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 realização do Teste de Avaliação de Aptidão Física do Concurso Público Municipal de Sarandi – Edital nº 301/2012, o qual constará os seguintes testes: Flexão de Braços, Flexão Abdominal e Corrida de Média Distância.

Sarandi-Pr., _____ de _____ de _____.

ASSINATURA MÉDICO
NOME DO MÉDICO
CRM MÉDICO