



**MUNICÍPIO DE MARINGÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2024 – SEGEP**  
**PUBLICAÇÃO Nº 001/2024**

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– Fael, com sede na Rua Espírito Santo, nº 1809, CEP 86.020-420, Londrina/PR, endereço eletrônico [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e correio eletrônico [concursomaringa@fael.org.br](mailto:concursomaringa@fael.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 os **cargos de Iluminador, Motorista I, Motorista II, Operador Audiovisual, Técnico em Manutenção de Computador e Impressora e Técnico de Som;**
- c) **3ª Etapa** – prova de aptidão física de **caráter eliminatório e classificatório**, somente para os **cargos de Cuidador em Saúde e Cuidador Infantil (feminino);**
- d) **4ª Etapa** – procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

1.3 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, cujos critérios, regras e normas obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como indica que estes 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 do endereço eletrônico [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e no Diário Oficial do Município: [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php).

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 Espírito Santo, nº 1809, CEP 86.010-420, Londrina, Estado do Paraná, ou protocolada eletronicamente por correio eletrônico: [concursomaringa@fael.org.br](mailto:concursomaringa@fael.org.br).

1.5.1 A petição de impugnação deverá ser endereçada à Fael, 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.fael.org.br](http://www.fael.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 377/2023, que dispõe sobre a instituição de



normas gerais para a realização de Concursos Públicos para provimento de cargo efetivo da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Maringá, Lei Complementar Municipal nº 239/98, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Maringá, e Lei Complementar Municipal nº 749/2008.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois anos), 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 da Portaria nº 199/2023, composta pelos seguintes membros: Fernanda Furlan Santoro, Joselene Miriani Moraes, Danillo Ferreira De Brito, Seno Jose Zinke Thimoteo, Danilo Magalhães Frade.

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 tenha 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), as vagas para pessoas negras, 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 PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS	REMUNERAÇÃO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	GRAU DE INSTRUÇÃO / REQUISITOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	TIPOS DE PROVAS	PERÍODO PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
<b>CUIDADOR EM SAÚDE</b>	03 + CR	*	**	R\$ 1.797,03 + adicional de insalubridade de R\$ 257,74	40h/s	Ensino médio completo	R\$ 60,00	OBJETIVA E FÍSICA	MANHÃ
<b>CUIDADOR INFANTIL FEMININO</b>	38+CR	3	7	R\$ 1.614,83	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 60,00	OBJETIVA E FÍSICA	TARDE
<b>ILUMINADOR</b>	01+CR	*	**	R\$ 3.358,08	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 100,00	OBJETIVA E PRÁTICA	TARDE
<b>MOTORISTA I</b>	02+CR	*	**	R\$ 2.237,36 + gratificação de transporte de 8 % do inicial da carreira	40h/s	Ensino fundamental I completo e carteira nacional de habilitação categoria “d” ou “e”	R\$ 100,00	OBJETIVA E PRÁTICA	MANHÃ
<b>MOTORISTA II</b>	02+ CR	*	**	R\$ 2.517,47 + gratificação de transporte de 4 % do inicial da carreira	40h/s	Ensino fundamental I completo e carteira nacional de habilitação categoria “d” ou “e”	R\$ 100,00	OBJETIVA E PRÁTICA	TARDE
<b>OPERADOR AUDIOVISUAL</b>	01+CR	*	**	R\$ 2.517,47	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 100,00	OBJETIVA E PRÁTICA	TARDE
<b>TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR E IMPRESSORA</b>	01+CR	*	**	R\$ 2.757,68 + gratificação por atividade tecnológica de 100% do inicial da	40h/s	Ensino fundamental II completo	R\$ 100,00	OBJETIVA E PRÁTICA	TARDE

				carreira.					
<b>TÉCNICO DE SOM</b>	01+CR	*	**	R\$ 2.237,36	40h/s	Ensino médio completo	R\$ 100,00	OBJETIVA E PRÁTICA	MANHÃ

**LEGENDA:**

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

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

Observação: todos os cargos ofertados terão Vale Alimentação de R\$ 480,00 com contrapartida de R\$ 72,00.

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, independentemente 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 Único dos Funcionários Públicos 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 do Município de Maringá, previsto na Lei Complementar nº 749/2008 e alterações.

2.7 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.

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

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

2.10 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 no Decreto Municipal nº 1.428/2005, ou na Lei Municipal nº 9.087/2011 e no Decreto nº 311/2012, ou na Lei Municipal nº 10.130/2016, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Fauel nos **dias 22 e 23 de janeiro de 2024**, 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; ou

**b)** candidato pessoa com 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:

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 PESSOA COM DEFICIÊNCIA (isenção total):**

3.4.1 A solicitação de isenção através da condição de pessoa com 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, dispondo 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, em que 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 são 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 1

(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, em que 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, em que 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** no prazo previsto no subitem 3.1, devendo consistir em documentos digitalizados legíveis e com as informações completas exigidas neste item.

### **ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO**

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

**Assunto:** Tipo de isenção + NOME DO CANDIDATO

**Anexos:** Documentos de comprovação

**Corpo do e-mail:** Nome do candidato + Cargo + Nº de inscrição

**Data limite para envio:** 23 de janeiro de 2024

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 por meio 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 o 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 **30 de janeiro de 2024**, 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 o 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 para pagamento da taxa de inscrição **até às 17h do dia 09 de fevereiro de 2024**, e efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **09 de fevereiro de 2024** 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 estabelecido neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

3.18 Além de análise, coleta de dados e avaliação socioeconômica do candidato, 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, o candidato será eliminado 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), na Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, 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 nas 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 às pessoas com deficiência, independentemente 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 377/2023, 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 por meio de 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 o documento de identidade do candidato, que ateste a espécie e o grau ou nível de sua 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, a provável causa da deficiência e as 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 Fael, de modo eletrônico, para o *e-mail* [concursomaringa@fael.org.br](mailto:concursomaringa@fael.org.br) até o dia **08 de fevereiro de 2024**.

**ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

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

**Assunto:** Pessoa com deficiência + NOME DO CANDIDATO

**Anexos:** Laudo médico e exames complementares (se necessários)

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

**Data limite para envio: 08 de fevereiro de 2024** (último dia de inscrições)

4.8.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 60 (sessenta) dias antes do 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 antes do 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 antes do 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.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) - link Diário Oficial, na data provável de **28 de fevereiro de 2024**.

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 um parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e as 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 a 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 Fael, **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@fael.org.br até o dia 08 de fevereiro de 2024**, 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 dos demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fael 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 Fael, 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 o 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 em que 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 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

5.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 11.255, de 1º de abril de 2021, será reservado o percentual de **15% (quinze por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para os candidatos negros.

5.1.1 Quando o número de vagas reservadas a negros resultar em fração, este deverá ser elevado ao primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 11.255/2021.

5.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto ou pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, passará por entrevista de confirmação da declaração. A entrevista de que trata este item é de caráter terminativo e será realizada pela Comissão Especial nomeada pela Fauel.

5.3 A avaliação será realizada após o Resultado Final de todas as fases do certame, antes da classificação dos candidatos.

5.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, se declarar como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 O candidato deverá ainda imprimir a **autodeclaração** gerada pelo site e assiná-la em campo próprio, digitalizá-la e encaminhá-la à Fauel, de modo eletrônico, juntamente com sua **Certidão de Nascimento ou Carteira de identidade** para o *e-mail* [concursomaringa@fauel.org.br](mailto:concursomaringa@fauel.org.br), até o dia **08 de fevereiro de 2024** (último dia de inscrições), devendo os arquivos consistirem em documentos digitalizados e legíveis.

### ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE CANDIDATOS NEGRO:

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

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração e Certidão de Nascimento ou carteira de identidade.

Corpo do *e-mail*: Nome do candidato + Cargo + Nº de inscrição

Data limite para envio: **08 de fevereiro de 2024 (último dia de inscrições)**

5.4.2 **O envio da autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade 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.

5.5 A autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, a correspondente opção no Formulário Eletrônico.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, bem como o envio da

autodeclaração e da Certidão de Nascimento ou carteira de identidade na forma e no prazo previstos em edital, sendo que o não cumprimento pelo candidato do disposto nos subitens 5.4.1 e 5.4.2, o impedirá de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

5.7 Os candidatos inscritos para as vagas de candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 5 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado, conforme artigo 5º da Lei Municipal nº 11.255 de 1º de abril de 2021.

5.9 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.9.1 Os candidatos aprovados serão convocados em edital específico, cujos local, data e horário serão confirmados no edital para entrevista de confirmação da autodeclaração como candidato preto ou pardo, publicado nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br), [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) - link Diário Oficial do Município de Maringá e na área específica do candidato **na data provável de 28 de maio de 2024.**

5.9.2 O candidato deve atentar que, nos termos do que prevê a Lei Municipal nº 11.255, de 1º de abril de 2021, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra.**

5.10 O não comparecimento ou a reprovação na Entrevista de confirmação da autodeclaração como preto ou pardo acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros, retornando à ampla concorrência.

5.10.1 O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro quando houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça/etnia por parte do candidato.

5.11 O edital com o resultado da entrevista de confirmação do candidato que se autodeclarou negro será publicado no endereço eletrônico da Fauel, no Diário Oficial do Município de Maringá e na área específica do candidato.

5.11.1 O candidato cuja reserva de vaga tenha sido não convalidada pela Comissão poderá apresentar recurso por meio de formulário online no endereço eletrônico [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) no prazo **de 2 (dois) dias** úteis contados da data de divulgação do edital de resultado.

5.12 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

## **6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, FÍSICA E/OU PRÁTICA**

6.1 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, física e/ou prática deverá:

- a) no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais são 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 no prazo previstos no subitem 6.4.

6.2 Candidatas gestantes, independentemente 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.

### 6.3 Da Candidata Lactante:

6.3.1 Fica assegurado o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.

6.3.2 Terá o direito previsto no item 6.3.1 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de concurso público. A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

6.3.3 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 no prazo previstos no subitem 6.4.

6.3.3.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.3.4 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 a amamentação.

6.3.4.1 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.

6.3.5 A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período., conforme previsão na Lei 11.575/2022.

6.3.6 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.

6.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.1 a 6.3 deverão ser digitalizados de modo legível e encaminhados pelo e-mail **concursomaringa@fauel.org.br** até o **dia 08 de fevereiro de 2024**.

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

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

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

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

6.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e

[https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – link Diário Oficial: a partir da data provável de **28 de fevereiro de 2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 12 deste Edital.

6.10 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no subitem 6.4, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização das provas pelo e-mail **concursomaringa@fauel.org.br**.

**6.11 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.**

6.12 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.

**6.13 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.

6.13.1 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

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir **das 09h do dia 24 de janeiro de 2024 até às 16h do dia 08 de fevereiro de 2024**, 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 ou presencialmente na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, localizada no segundo andar do Paço Municipal, no horário de funcionamento **das 8h às 10h e das 13h às 16h**.

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

7.3 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.

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

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

7.4 O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de fevereiro de 2024**.

7.5 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 em seus Anexos, bem como deverá tomar conhecimento de todas as atribuições inerentes ao cargo.

#### **7.6 Da inclusão do uso do Nome Social:**

7.6.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.

7.6.2 Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

7.6.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

7.6.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao

certame.

7.6.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um *e-mail* no período das inscrições para [concursoMaringa@fauel.org.br](mailto:concursoMaringa@fauel.org.br) com cópia do documento civil e declaração do nome social.

**ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO PELO NOME SOCIAL:**

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

**Assunto:** Nome social

**Anexos:** Documentos +declaração assinada e firma reconhecida

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

**Data limite para envio:** 08 de fevereiro de 2024 (último dia de inscrições)

7.6.6 Os candidatos deverão apresentar, na realização das provas e na nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

7.6.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar, com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

7.7 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;
- d) de que é candidato negro/pardo, se for o caso.

7.7.1 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.

7.8 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.

7.9 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, independentemente 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.

7.10 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).

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

7.12 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) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php)- link Diário Oficial.

7.12.1 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.

7.13 Serão indeferidas as inscrições:

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

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

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

## 8. DA PROVA OBJETIVA

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

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

8.3 As provas objetivas serão compostas conforme o estabelecido nos quadros abaixo.

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
<b>CUIDADOR EM SAÚDE; CUIDADOR INFANTIL (FEMININO)</b>	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Informática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	25	2,80	70,00
<b>Total de Questões</b>		<b>40</b>		<b>100,00</b>

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
<b>ILUMINADOR; OPERADOR AUDIOVISUAL; TÉCNICO DE SOM</b>	Língua Portuguesa	5	2,50	12,50
	Matemática	5	2,50	12,50
	Informática	10	1,50	15,00
	Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
<b>Total de Questões</b>		<b>50</b>		<b>100,00</b>

CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO individual	TOTAL DE PONTOS
<b>MOTORISTA I; MOTORISTA II</b>	Língua Portuguesa	10	1,50	15,00
	Matemática	5	2,00	10,00
	Conhecimentos Específicos	25	3,00	75,00

<b>Total de Questões</b>	<b>40</b>	<b>100,00</b>
--------------------------	-----------	---------------

<b>CARGOS</b>	<b>ÁREAS DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO individual</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
<b>TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS</b>	<b>Língua Portuguesa</b>	<b>5</b>	<b>1,25</b>	<b>6,25</b>
	<b>Matemática</b>	<b>5</b>	<b>1,25</b>	<b>6,25</b>
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>35</b>	<b>2,5</b>	<b>87,50</b>
<b>Total de Questões</b>		<b>45</b>		<b>100,00</b>

8.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato, para ser considerado **aprovado**, obter, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos previstos para a prova.

8.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.4 não terá classificação no concurso público.

8.5 As provas objetivas serão aplicadas nos períodos da manhã e da tarde, conforme previsto para cada cargo na tabela do subitem 2.1, cuja data, local e horário serão confirmados tanto em edital, que será divulgado nos endereços eletrônicos do site [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e na área do candidato.

8.6 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).

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

8.8 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:

- 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 expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 com foto;
- f) Documentos gerados em formato digital pelos órgãos oficiais e que possam ser confirmados via *QR-Code* e que estejam no aplicativo gov.br;

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

8.8.2 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.

8.8.3 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 a impressão digital, em formulário específico.

8.8.4 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.

8.8.4.1 Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigará-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.

8.9 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 8.8.

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

8.11 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.

8.12 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.

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

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

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

8.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova, exceto para candidatas lactantes, conforme item 6.3.

8.15 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.

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

8.17 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.

8.18 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.

8.19 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 8.18.

8.20 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.

8.20.1 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 de seu processamento eletrônico desta.

8.20.2 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.

8.20.3 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 Fael devidamente treinado.

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

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

8.23 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.

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

8.24.1 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.

8.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura dos envelopes de provas, por meio de termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, mediante a assinatura de tais candidatos em documentos que comprova os lacres dos envelopes.

8.26 Não serão permitidas, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização e o porte de anotações, livros, réguas 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.**

8.27 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.

8.28 Não serão permitidos, durante a realização da prova, o uso e o porte de equipamentos eletrônicos como máquina calculadora, 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.**

8.28.1 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.

8.29 A Fauel recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28 no dia da realização das provas.

8.29.1 A Fauel não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

8.30 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.

8.31 Ao final do tempo destinado à realização das provas, 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.

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

8.33 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 6.3.4 deste Edital.

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

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

8.35 A empresa organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos e utilizar detectores de metais durante a realização das provas. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

8.36 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;
- a) 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;
- b) aquele que descumprir o disposto nos subitens 8.26, 8.27 e 8.28, mediante ata a ser lavrada pelo fiscal que surpreender o candidato fazendo uso ou com o porte dos materiais citados;
- c) 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;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- e) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- h) afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- k) recusar-se a ser submetido ao detector de metais ou a outros procedimentos de segurança que vierem a ser utilizados na realização das provas;
- l) não comparecer à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido em edital para o fechamento dos portões e a realização das provas;
- m) possua objetos que venham 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.

8.37 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 8.36 deste Edital, o fiscal lavrará a ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

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

8.39 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.

8.40 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.

8.41 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.

8.42 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 Fael e a Comissão Especial de Concurso Público se reservam o direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquela inicialmente determinada para este fim.

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

## 9. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

9.1 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.

9.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 8.4 para a prova objetiva e classificar-se até o limite disposto no quadro abaixo, respeitados os empates na última colocação, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIENCIA	RESERVA PARA CANDIDATOS NEGROS	TOTAL
CUIDADOR EM SAÚDE	200ª	10ª	30ª	240ª
CUIDADOR INFANTIL (FEMINIMO)	600ª	30ª	90ª	720ª

9.3 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) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php)- Diário Oficial, munidos de documento de identidade nos termos do subitem 8.8, apresentando-se adequadamente trajados, com roupa própria e adequada à prática de atividades físicas ou desportivas.

9.4 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a prova de aptidão física, exceto pra candidatas gestantes, conforme item 6.2 do Edital.

9.4.1 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.

9.5 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.

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

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

9.8 A prova de aptidão física será de caráter eliminatório (os testes apresentam critérios mínimos a serem atingidos) e classificatório (quanto melhor o desempenho, maior a pontuação), e será composta por 04 (quatro) testes, nesta ordem:

CARGO	TESTES
Cuidador em Saúde; Cuidador Infantil (feminino)	1º Preensão Manual 2º Flexão Abdominal 3º Shuttle run 4º Corrida de 12(doze) minutos

### TESTE - Preensão manual

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

VALOR ATINGIDO (MASCULINO)	NOTA
De 0 a 24,0 kgf	Eliminado
De 24,1 a 28,0 kgf	2
De 28,1 a 32,0 kgf	4
De 32,1 a 36,0 kgf	6
De 36,1 a 40,0 kgf	8
Acima de 40,0 kgf	10

VALOR ATINGIDO (FEMININO)	NOTA
De 0 a 09,9 kgf	Eliminado
De 10,0 A 15,9 kgf	2
De 16,0 A 19,9 kgf	4
De 20,0 A 25,9 kgf	6
De 26,0 A 30,0 kgf	8
Acima de 30,1 kgf	10

- Número de tentativas: 01 (uma).

### TESTE - Flexão 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:

NÚMERO DE ABDOMINAIS		
FEMNINO	MASCULINO	NOTA
De 0 a 15	De 0 a 19	Eliminado
De 16 a 19	De 20 a 24	2
De 20 a 21	De 25 a 29	4
De 22 a 23	De 30 a 34	6
De 24 a 25	De 35 a 39	8
Acima de 25	Acima de 40	10

- Número de tentativas: 01 (uma).
- Tempo de execução: 60 (sessenta) segundos.

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

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

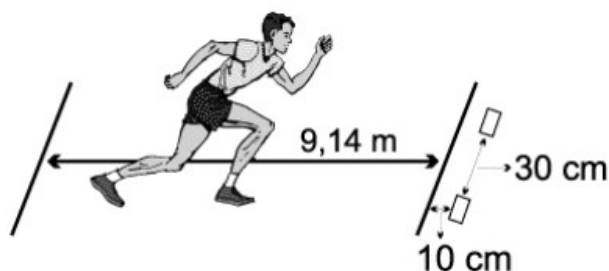
Material: 02 (dois) tacos de madeira e 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

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: 01 (uma).
- Os pontos serão computados conforme tabela abaixo:

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em segundos	Pontos	Tempo em segundos	Pontos
Até 11,50	5	Até 11,00	5
De 11,51 a 12,00	4	De 11,01 a 11,50	4
De 12,01 a 12,50	3	De 11,51 a 12,00	3
De 12,51 a 13,00	2	De 12,01 a 12,50	2
De 13,01 a 13,50	1	De 12,51 a 13,00	1
13,51 ou mais	Eliminado	13,01 ou mais	Eliminado



**Esquema de Shuttle Run**  
Fonte: DANTAS, E.H.M., 1986

#### TESTE: Corrida de 12 (doze) minutos

Procedimento: Na realização do teste, o candidato deverá, durante 12 (doze) minutos, deslocar-se na maior distância possível, correndo ou caminhando. Ao final do teste será emitido um sinal sonoro para que todos os candidatos parem no local onde estão, sendo computado a distância percorrida. Quando o candidato terminar entre dois pontos será computado a marca anterior de distância. A pista será demarcada a cada 100 metros. Não é permitida a saída da pista de corrida.

- Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.
- Tempo de execução: 12 minutos. Os pontos serão computados conforme tabela.

DISTÂNCIA EM METROS		
FEMININO	MASCULINO	NOTA
De 0 a 1599	De 0 a 1799	Eliminado
De 1600 a 1800	De 1800 a 2000	2
De 1801 a 2000	De 2001 a 2200	4
De 2001 a 2200	De 2201 a 2400	6
De 2201 a 2400	De 2401 a 2600	8

Acima de 2400	Acima de 2600	10
---------------	---------------	----

9.9 Para avaliar os candidatos no Teste de Aptidão Física, os candidatos serão divididos em dois grupos: feminino e masculino.

9.10 Recomendações gerais para realização da prova de aptidão física:

- a) alimentar-se adequadamente nos dias anteriores ao teste;
- a) 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);
- b) manter-se hidratado (evitar fazer restrição de água ou líquidos, tanto nos dias anteriores quanto no dia dos testes).

9.11 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.

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

9.13 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.

9.14 Os candidatos que não forem eliminados em nenhum dos testes serão classificados de acordo com a soma das 04 (quatro) notas. Para ser aprovado na prova de aptidão física, o candidato deve apresentar pontuação **total maior que 18 (dezoito) pontos**.

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

## 10. DA PROVA PRÁTICA

10.1 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.

10.2 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, e será realizada para os cargos de **Iluminador, Motorista I, Motorista II, Operador Audiovisual, Técnico de Manutenção de Computadores e Impressoras e Técnico de Som**.

10.3 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 8.4 para a prova objetiva e classificar-se até o limite disposto no quadro abaixo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS	TOTAL
<b>Iluminador</b>	<b>50ª</b>	<b>3ª</b>	<b>8ª</b>	<b>61ª</b>
<b>Motorista I</b>	<b>100ª</b>	<b>5ª</b>	<b>15ª</b>	<b>120ª</b>
<b>Motorista II</b>	<b>200ª</b>	<b>10ª</b>	<b>30ª</b>	<b>240ª</b>
<b>Operador Audiovisual</b>	<b>50ª</b>	<b>3ª</b>	<b>8ª</b>	<b>61ª</b>

<b>Técnico de Manutenção de Computadores e Impressoras</b>	<b>50ª</b>	<b>3ª</b>	<b>8ª</b>	<b>61ª</b>
<b>Técnico de Som</b>	<b>50ª</b>	<b>3ª</b>	<b>8ª</b>	<b>61ª</b>

10.3.1 Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado participarão da prova prática.

10.4 Para a realização da prova prática será obedecida a ordem alfabética dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

10.5 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 8.8, e a Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, 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.

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

10.5.2 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.

10.6 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) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php)- Diário Oficial e na área do candidato.

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

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

10.6.3 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.

10.6.4 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.

10.7 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.

10.8 A prova prática para o cargo de **Motorista I e Motorista II** consistirá em exame de direção veicular, no qual o candidato deverá realizar a tarefa em 3 etapas, na presença de avaliadores.

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

2ª etapa: Baliza.

3ª etapa: Realização de percurso pré-determinado.

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

10.9 A prova prática consistirá em exame de direção veicular a ser realizado para os cargos de **Motorista I e Motorista II**, em veículos compatíveis com a categoria da CNH, a serem divulgados em edital específico na qual serão avaliados os seguintes pontos:

I) Verificação dos acessórios do veículo;

II) Cuidados básicos preventivos para utilização do veículo;

III) Habilidade na condução do veículo.

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

10.9.2 A pontuação final será calculada de acordo com a seguinte fórmula: Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo " $\sum$  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.

10.10 Para os candidatos ao cargo de **Motorista I e II** serão consideradas situações gravíssimas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame:

- 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.

10.11 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o veículo 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.

10.12 A prova prática para o cargo de **Técnico de Manutenção de Computadores e Impressoras**, consistirá em realização de tarefa atinente às funções do cargo, na presença de avaliadores.

10.12.1 Procedimentos e tarefas a serem realizados pelos candidatos durante a prova prática:

- a) 1ª etapa – classificatória e eliminatória: Identificar e solucionar problemas/defeito(s) em computador com o objetivo de ligar o equipamento;
- b) 2ª etapa - classificatória: Identificar e solucionar problemas/defeito(s) de conexão com a rede com o objetivo de acessar o roteador na rede.

10.12.2 A prova terá uma duração de 30 minutos.

10.12.3 Quadro de avaliação da 2ª etapa da Prova Prática:

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação		
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu
1. Êxito na primeira etapa	50	Eliminado	Eliminado
2. Identificação do problema da segunda etapa	25	12,50	0,00
3. Solução do problema da segunda etapa	25	12,50	0,00

10.13 A prova prática para os cargos de **Iluminador, Operador Audiovisual e Técnico de Som**, consistirá em realização de tarefa atinente às funções do cargo, na presença de avaliadores.

10.13.1 Procedimentos e tarefas a serem realizados pelos candidatos durante a prova prática:

- a) dada uma lista de ferramentas, utensílios e equipamentos, escolher os que serão utilizados para o desempenho da tarefa;
- b) escolher e utilizar, quando couber, os equipamentos de proteção individual necessários;
- c) utilizar adequadamente as ferramentas, utensílios e equipamentos próprios para execução da tarefa;
- d) realizar tarefa própria para o cargo ao qual concorre;

- e) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança e a do avaliador;  
f) ao concluir a tarefa, limpar e guardar em local adequado os utensílios e/ou ferramentas e/ou equipamentos (se portáteis) que foram utilizados.

10.13.2 Quadro de avaliação da Prova Prática para os cargos do item 10.12:

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação		
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Não atingiu
1. Escolha das ferramentas e/ou utensílios apropriados	20,00	10,00	0,00
2. Uso adequado e seguro das ferramentas, utensílios e/ou equipamentos	20,00	10,00	0,00
3. Realização de tarefa própria ao cargo	30,00	15,00	0,00
4. Organização, limpeza e guarda dos materiais utilizados	10,00	5,00	0,00
5. Zelo pela segurança durante a realização da tarefa	10,00	5,00	0,00
6. Postura corporal/profissional	10,00	5,00	0,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>100,00</b>	<b>50,00</b>	<b>0,00</b>

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

10.15 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), [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php)- link Diário Oficial e na área específica do candidato.

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

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

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

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

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

## 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) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php)- link Diário Oficial, conforme cronograma previsto no Anexo I.

11.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em **três** 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 negros, a segunda lista conterà a pontuação dos candidatos negros e a terceira

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 de prova objetiva e prova de aptidão física:

$$NF = PO + AF \text{ (nota máxima 135,00)}$$

b) Cargos com previsão de prova objetiva e prova prática:

$$NF = PO + PP \text{ (nota máxima 200,00)}$$

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA

**AF** = NOTA DA APTIDÃO FÍSICA

**PP** = NOTA DA PROVA DE PRÁTICA

**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:

- a) for mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior nota na prova objetiva;
- c) obtiver maior nota na prova prática/ aptidão física (quando houver);
- d) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- e) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- f) obtiver maior nota na prova de Matemática;
- g) obtiver maior nota na prova de informática básica (quando houver);
- h) tiver maior idade;
- i) tiver maior número de filhos;

11.6 Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Serão admitidos recursos quanto ao:

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

- h) 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 em 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 a forma estabelecidos neste item;
  - d) que apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o 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 a 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 e prática o candidato poderá solicitar pelo *e-mail* **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 e prática serão apreciados por Banca Examinadora especialmente designada pela Fael.

12.14 A Banca Examinadora da Fael 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 julgados por ela no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

12.16 A Comissão de Avaliação de Concurso Público e a Banca Examinadora da Fael, após análise dos pedidos, publicará o resultado através de edital a ser divulgado por meio dos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) - link Diário Oficial.

12.16.1 Serão divulgadas as respostas dos recursos contra o gabarito preliminar das questões da prova objetiva que forem considerados tanto DEFERIDOS quanto INDEFERIDOS.

12.16.1.1 A publicação se dará no endereço eletrônico [www.fael.org.br](http://www.fael.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 dessas respostas, ele deverá solicitar por via eletrônica à Fael, pelo *e-mail* [concursomaringa@fael.org.br](mailto:concursomaringa@fael.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. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE**

13.1 Ser aprovado no Concurso Público de que trata este Edital.

13.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição Federal.

13.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

13.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do cargo (vide subitem 2.1).

13.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

13.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

13.7 Ter aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica, para o exercício da função.

13.8 Não possuir antecedentes criminais.

13.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

13.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

13.11 O candidato não poderá, no caso de eventual posse, ter vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ou aposentadoria, que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

13.12 Conforme Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da posse no cargo, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no e-Social, obtida no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

### **14. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**



14.1 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.

14.2 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e pela Legislação Federal com despesa de pessoal.

14.3 Para o candidato classificado fora do limite de vagas, ou cadastro reserva, previsto no subitem 2.1, a classificação final e a aprovação no Concurso Público não geram direito à nomeação, mas gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

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

14.3.2 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 respeitará a ordem de Classificação Final.

14.4 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer à Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Maringá para dar início ao processo de admissão, munido de documento oficial para sua identificação, a fim de dar início ao processo de admissão.

14.4.1 A convocação referida no subitem 14.4 ocorrerá por meio de edital específico publicado no Diário Oficial do Município de Maringá, e no endereço eletrônico [www.maringa.pr.gov.br](http://www.maringa.pr.gov.br).

14.4.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida nos subitens 14.1, 14.3 e 14.4.

14.5 Após a convocação, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital, a serem anexados pelo candidato no processo de contratação por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, conforme orientação da Coordenadoria de Recrutamento.

14.5.1 À época da convocação para apresentação dos documentos para assentamento funcional, em edital próprio, todos os candidatos deverão estar inscritos e cadastrados nos sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, especialmente no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, com usuário externo devidamente cadastrado e apto a qualquer recebimento de intimação e emissão de assinaturas.

14.5.2 O candidato que tiver outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público, deverá – NO ATO DA POSSE – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Prefeitura de Maringá essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

14.5.3 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com a Fael e, após a homologação, por intermédio de protocolo do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, tipo de processo Pessoal: Solicitação de Alteração Cadastral de Candidatos de Concurso Público, informando, no mínimo, o CPF, Nome Completo, nº do Edital de Concurso e Cargo, seguidos dos dados a serem atualizados e os respectivos comprovantes.

14.6 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.

14.7 Caso sejam necessários exames complementares para a posse, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Maringá, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

14.7.1 A não apresentação dos exames complementares, mencionados no subitem 14.7, caracterizará a desistência do candidato.

14.8 O candidato pessoa com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

14.9 Dos documentos para a posse:

14.9.1 Para a posse, o candidato deverá apresentar e anexar no Sistema Eletrônico de Informação – SEI os seguintes documentos.

- a) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência.
- b) Cadastro de Pessoa Física CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio.
- c) Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com averbação de divórcio;
- d) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino.
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)).
- f) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo.
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhada do atestado de vacinas, da declaração de matrícula e da frequência escolar (até 14 anos), quando houver.
- h) Uma foto *selfie* estilo 3x4, colorida e com fundo branco.
- i) Número PIS/Pasep/NIT/NIS.
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- k) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro).
- l) Declaração de imposto de renda ou formulário próprio de bens e valores que constituem o patrimônio preenchido.
- m) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e, quando acumulável, declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.
- n) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
- o) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- q) Certidão de regularidade da qualificação cadastral no e-Social.
- r) Certidão civil, criminal e vara de execuções penais 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 contratação – no endereço [www.certidaomaringa.com.br](http://www.certidaomaringa.com.br), para moradores de Maringá, e para outras localidades o candidato deverá procurar o atendimento no fórum Cartório distribuidor de sua região. Caso a Certidão Negativa de Débitos (CND) seja positiva, deverá apresentar também a certidão explicativa.
- s) Atestado de Saúde Ocupacional, com a conclusão de APTO, emitido pela Perícia Médica Oficial do Município, ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.
- t) Demais documentos solicitados pela Administração.

14.10 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 nomeação, podendo ser prorrogado por 10 (dez) dias, quando solicitado pela junta médica oficial do Município.

14.11 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 14.9.1, dentro dos

prazos previstos no subitem 14.10, caracterizará a desistência do candidato.

14.12 A convocação poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

14.13 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.

## **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 a eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais.

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

15.2 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.

15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Fauel, ou relatar fatos ocorridos durante sua realização do mesmo, por meio do endereço eletrônico **concursomaringa@fauel.org.br** ou pelo telefone (43) 3321-3262, sendo o horário de atendimento, das 08h às 12h e das 13h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

15.3.1 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, observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste edital e também através da área do candidato.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

15.7 As datas de divulgação e resultados poderão sofrer modificações mediante prévia comunicação a ser feita pela Fauel e pelo Município de Maringá, por meio de publicação nos endereços eletrônicos [www.fael.org.br](http://www.fael.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) - link Diário Oficial.

15.8 A FAUEL e o 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.

15.9 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.

15.10 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 pelo Município de Maringá, nos endereços eletrônicos [www.fauel.org.br](http://www.fauel.org.br) e [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php) – Diário Oficial.

15.11 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 Diário Oficial.

15.12 Os casos omissos serão deliberados pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual de Londrina – Fauel, pela Comissão Especial de Concurso Público e pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas de Maringá, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município.

15.13 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR), 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 junto à Prefeitura Municipal de Maringá, mediante a protocolo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no endereço: [https://sei.maringa.pr.gov.br/sei//controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orga\\_o\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maringa.pr.gov.br/sei//controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orga_o_acesso_externo=0), com tipo de processo Pessoal: Solicitação de Alteração Cadastral de Candidatos de Concurso Público, informando, no mínimo, CPF, Nome Completo, nº do Edital de Concurso e Cargo, seguidos dos dados a serem atualizados e os respectivos comprovantes.

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

15.15 A Fauel e o 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; f) Telefone fixo ou celular incorreto e/ou desatualizado.

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

15.17 Após a homologação do resultado final, os candidatos poderão acompanhar o andamento das convocações no endereço [https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao\\_oficial/seleciona\\_ano\\_oom.php](https://venus.maringa.pr.gov.br/arquivos/orgao_oficial/seleciona_ano_oom.php).

**Maringá, 12 de janeiro de 2024.**

**ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS  
PREFEITO MUNICIPAL**

<b>ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA</b>	
Publicação do edital de abertura	12/01/2024
Prazo para impugnação do edital	15/01 a 19/01/2024
<b>Recebimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição</b>	<b>22/01 e 23/01/2024</b>
Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30/01/2024
Prazo para recurso da isenção da taxa de inscrição	31/01 e 01/02/2024
Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	07/02/2024
<b>Período de inscrições</b>	<b>24/01 a 08/02/2024</b>
Data final para pagamento das inscrições	09/02/2024
Data limite para envio da documentação dos candidatos com deficiência e requerimento de tratamento diferenciado	08/02/2024
Homologação preliminar das inscrições, resultado dos pedidos de tratamento diferenciado e da lista dos candidatos considerados deficientes	28/02/2024
Prazo para recurso quanto ao indeferimento de inscrição; indeferimento de vagas aos candidatos com deficiência e tratamento diferenciado	29/02 e 01/03/2024
Resultado dos recursos e homologação definitiva das inscrições	12/03/2024
Ensalamento	12/03/2024
<b>Prova objetiva</b>	<b>17/03/2024</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/03/2024
Prazo para recurso do gabarito preliminar	19/03 e 20/03/2024
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva e Gabarito Definitivo	10/04/2024
Prazo para recurso das notas preliminares da prova objetiva	11/04 e 12/04/2024
Divulgação das notas definitivas da prova objetiva, convocação para os testes de aptidão física e provas práticas	23/04/2024
<b>Provas de aptidão física</b>	<b>28/04/2024</b>
<b>Provas práticas</b>	<b>28/04/2024</b>
Divulgação das notas preliminares das provas de aptidão física e práticas	15/05/2024
Prazo para recurso das notas preliminares das provas de aptidão física e práticas	16/05 e 17/05/2024
Divulgação das notas definitivas das provas de aptidão física, práticas e convocação para entrevista de confirmação de	28/05/2024

raça/etnia	
<b>Entrevista de confirmação de raça/etnia.</b>	<b>02/06/2024</b>
Resultado preliminar da entrevista de confirmação de raça/etnia.	11/06/2024
Prazo para recurso da confirmação de raça/etnia.	12/06 e 13/06/2024
Resultado definitivo da entrevista de confirmação de raça/etnia e divulgação da classificação final preliminar.	19/06/2024
Prazo para recurso da classificação final preliminar	20/06 e 21/06/2024
<b>Divulgação da classificação final definitiva e Homologação final do Concurso</b>	<b>27/06/2024</b>

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **CARGO: CUIDADOR EM SAÚDE**

**Descrição Sintética:** desenvolver ações no âmbito da saúde buscando dar uma atenção adequada as pessoas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas.

#### **Descrição Detalhada**

- organizar e preparar quando necessário a alimentação, seguindo as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais;
- estimular e auxiliar às pessoas sob sua responsabilidade na alimentação;
- auxiliar ou realizar a higiene pessoal das pessoas sob seus cuidados, conforme necessidade individual;
- orientar os usuários quanto a hábitos de higiene;
- manter o ambiente limpo e organizado, responsabilizando-se pelo espaço reservado às pessoas;
- preparar e ministrar medicamentos, conforme prescrição médica e da equipe de saúde;
- controlar e repor as medicações indicadas;
- manter os medicamentos em local arejado, limpo e em local seguro;
- fazer compras de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido solicitada pela chefia;
- dar apoio em caminhadas, ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais;
- estimular atividades de lazer, ocupacionais e atividades externas;
- fazer companhia às pessoas sob seus cuidados, conversar sobre assuntos do seu interesse, acompanhá-lo sempre que necessário e designado;
- providenciar os encaminhamentos necessários para o atendimento nas diversas especialidades de saúde;
- acompanhar quando necessário as pessoas sob seus cuidados em consultas, exames e tratamentos;
- realizar atividades que envolvam estimulação, como: fazer com que a pessoa sob seus cuidados descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do autocuidado; apoiar e estimular a sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a autoestima; incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer;
- comunicar à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa sob seus cuidados;
- anotar e registrar as intercorrências da rotina diária da pessoa sob seus cuidados;
- estar atento e prevenir possíveis acidentes domésticos que possam vir a ocorrer;
- comportar-se com decoro e apresentar-se vestido de modo respeitoso e com boas condições de higiene nas dependências do trabalho e durante todo o período;
- executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: CUIDADOR INFANTIL (FEMININO)**

**Descrição Sintética:** Realizar tarefas inerentes ao apoio no atendimento de criança e dos adolescentes.

#### **Descrição Detalhada**

- desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças e adolescentes;
- realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento de crianças e adolescentes, inclusive durante o transporte realizado pelo Município;
- dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário;
- alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros;
- organizar os ambientes de acordo com as suas funções;
- informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças e adolescentes;
- colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes;
- participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;
- participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação.
- Executar outras atividades correlatas à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [1042/2015](#)).

#### **CARGO: ILUMINADOR**

**Descrição sintética:** Criar e projetar iluminação nos espetáculos em consenso com a equipe de criação;

#### **Descrição detalhada**

- Instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e de iluminação, adaptando-as às exigências do espetáculo ou apresentação;
- Afinar e adaptar os refletores conforme esquema de iluminação;
- Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis;
- Criar roteiro de iluminação para espetáculos e apresentações diversas, ensaiando o operador;
- Executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos;
- Auxiliar, sempre que necessário, na montagem, produção ou quando requisitado em outros setores da Instituição;
- Dar manutenção ou acompanhar manutenções externas nos equipamentos relativos à sua atividade;
- Zelar pela segurança e bom funcionamento dos equipamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: MOTORISTA I**

**Descrição Sintética:** conduzir veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas, ou conduzir veículo utilizado no transporte de passageiros dentro dos limites de lotação estabelecido pela legislação em vigor.

#### **Descrição Detalhada**



- conduzir veículo motorizado, obedecendo à sinalização e aos limites de velocidade indicada;
- vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;
- manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, zelando pela sua conservação, providenciando o abastecimento de combustíveis, lubrificação se necessário, observando níveis de água e de óleo, efetuando trocas, segundo recomendações técnicas, calibragem dos pneus, limpeza, checagem do sistema elétrico, etc.
- efetuar a limpeza e a desinfecção interna do veículo, após o transporte de pacientes;
- comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades observadas no veículo, não transitando com o mesmo sem que elas sejam sanadas;
- fazer pequenos reparos de emergência, preservada as condições de segurança do veículo;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;
- operar, eventualmente, rádio transceptor;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: MOTORISTA II**

**Descrição Sintética:** conduzir veículo motorizado de carga ou transporte de passageiro, cujo peso total bruto exceda a três mil e quinhentos quilogramas.

#### **Descrição Detalhada**

- conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas;
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- fazer reparos de emergência;
- zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga;

- operar, eventualmente, rádio transceptor;
- observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo;
- realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- dirigir obedecendo à sinalização e velocidades indicadas;
- auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.
- eventualmente, operar rádio transceptor;
- recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- dirigir veículos abaixo de três mil e quinhentos quilogramas quando determinado pelo seu superior, de acordo com as necessidades da municipalidade;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: OPERADOR AUDIOVISUAL**

**Descrição sintética:** configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, remasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes, entre outros.

#### **Descrição detalhada:**

- realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida;
- trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica;
- captar ângulos de luz e adequação de som;
- fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias;
- auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **CARGO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO**

**Descrição Sintética:** Executar serviços de instalação, conserto e manutenção de aparelhos e equipamentos afetos a sua área de atuação.

### **Descrição Detalhada**

- efetuar a instalação, manutenção e conserto de aparelhos e equipamentos, de acordo com a sua área de atuação, tais como: eletrodomésticos, som, telefônicos, odontológicos, médicos, escritório, computação, instalações elétricas e outros, realizando serviços de limpeza, lubrificação e manutenção preventiva e corretiva;
- registrar em formulário próprio as entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados;
- orientar aos usuários a forma correta de utilização dos equipamentos;
- elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos afetos a sua área de atuação;
- providenciar orçamentos de custos em empresas do ramo, caso não haja condições de conserto do equipamento pelo técnico do município;
- encaminhar aparelhos sem condições de conserto ao setor competente para que sejam efetuadas as baixas no patrimônio;
- efetuar o controle de estoque de peças, solicitando a reposição quando necessário;
- responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos e equipamentos sob seus cuidados, bem como das ferramentas utilizadas;
- executar outras tarefas correlatas;

### **INFORMÁTICA/IMPRESSORA E COMPUTADOR**

- realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;
- identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação;
- avaliar as necessidades de substituição ou mesmo atualização tecnológicas de componentes de rede.

### **CARGO: TÉCNICO DE SOM**

**Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes à instalação e reparos em equipamentos de som.

### **Descrição Detalhada**

- dar manutenção e acompanhar manutenções externas em equipamentos relativos a sua atividade;
- montar e operar a aparelhagem de som que reproduz trilhas sonoras para espetáculos e outros fins;
- auxiliar tecnicamente ao operador de som, quando necessário;
- elaborar fundos musicais ou efeitos sonoros, ao vivo ou gravado, efeitos adequados à necessidade e conforme especificações das equipes de produção ou criação;
- pesquisar músicas ou efeitos, para montagens de produções e espetáculos;
- operar equipamentos de audiovisual de apresentações, palestras, etc.
- auxiliar, sempre que necessário, na montagem, produção ou quando requisitado em outros setores da Instituição;
- zelar pela segurança e bom funcionamento dos equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas.



## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÚCLEO COMUM

#### NÍVEL MÉDIO

**CUIDADOR EM SAÚDE; CUIDADOR INFANTIL (FEMININO); ILUMINADOR; OPERADOR AUDIVISUAL; TÉCNICO DE SOM.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Tipologia textual. Figuras de linguagem. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Crase. Novo Acordo Ortográfico. Semântica. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e flexão verbal. Sintaxe. Classificação dos termos da oração. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Fonologia. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA:** Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Potências e raízes. Razão e proporção. Probabilidade. Porcentagem. Regra de três simples e regra de três composta. Equações do primeiro grau. Equações do segundo grau. Áreas de figuras planas. Progressão aritmética e geométrica. Juros simples e juros compostos. Lógica e raciocínio matemático.

**INFORMÁTICA:** Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Microsoft Office – versão 2012 – e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de internet. Busca e pesquisa na internet. Procedimentos de segurança na internet. Armazenamento de dados na nuvem.

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

**MOTORISTA I; MOTORISTA II; TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E IMPRESSORAS.**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Tipologia textual. Ortografia. Norma culta. Acentuação. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Significado das palavras de acordo com o contexto. Gênero das palavras. Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Morfologia. Classificação de palavras. Flexão nominal e verbal. Fonologia. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA:** Números naturais. Números inteiros. Frações. Dízimas periódicas. Números decimais. Os números racionais. Números reais. Algarismos romanos. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Equações de primeiro grau. Regra de três simples. Razões. Proporções. Porcentagem. Medidas de área e volume.



## CONTEÚDO ESPECÍFICO

<p style="text-align: center;"><b>CUIDADOR EM SAÚDE</b> <b>Ensino médio completo</b> <b>OBJETIVA E FÍSICA</b></p>
<p>Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990 (atualizada). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência) Lei n.º 13.146/2015. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 10.741/2003. A função do Cuidador no ambiente escolar. O papel do cuidador na atenção ao idoso. Elaboração do Diário do Cuidador. Prevenção e redução de riscos de acidentes. Mobilidade: uso de bengalas, cadeira de rodas e andador. Deficiência: Conceitos e definições. Rotinas diárias de pessoas necessitando de cuidados: alimentação, hidratação, sono e higiene pessoal. Deambulação. Cuidados com a pele. Técnicas de saúde e segurança do trabalho. Controle dos sinais vitais: pulso, temperatura, respiração e pressão arterial. Banho no leito. Cuidados de pessoas com demências neurodegenerativas. Noções de Higiene oral e corporal. O Cuidador e a inclusão pedagógica. O Autocuidado. Noções básicas sobre relações humanas. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos: administração de medicação de uso contínuo. Noções Básicas de primeiros socorros.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CUIDADOR INFANTIL</b> <b>Ensino médio completo</b> <b>OBJETIVA E FÍSICA</b></p>
<p>Objetivos e funções do ambiente Escolar Público. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da Escola Pública. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo/emocional). Noções de alimentação, higiene e cuidados com a criança. Cuidados psicológicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da Escola. A relação entre Cuidador Infantil e criança. Mediação de conflitos. A importância da afetividade do desenvolvimento infantil. Jogos Infantis. Noções de Primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções do trabalho em acolhimento institucional. Tecnologia Assistiva e suas Modalidades. Noções de educação inclusiva. História da educação de alunos com necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades educacionais especiais. Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva e acessibilidade. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Noções sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Ética e relacionamento interpessoal no trabalho. Tipos de violência (física, negligência, sexual, psicológica). Notificação de situações de violência a órgãos competentes. Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998. Lei 966/2013.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ILUMINADOR</b> <b>Ensino médio completo</b> <b>OBJETIVA E PRÁTICA</b></p>
<p>Equipamentos de iluminação cênica. Tipos de refletor: sua função é utilização de tipos de refletores. Programação de mesa de luz digital. Confecção e utilização da luz no teatro. Concepção e elaboração de plano de luz cênica. Relacionamento entre luz espaço cênico. Relacionamento entre tons, cores, formas e texturas e a iluminação cênica. Noções de eletricidade e suas normas de segurança. Conhecimento sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Operação, ajuste e afinação de equipamentos cenotécnicos: canhões, projetores de luz, refletores, projetores cinematográficos, slides, retroprojetores. Leitura de mapas de iluminação para espetáculos e eventos. Noções de arquitetura teatral: coxias, varas, palco, maquinário. Software de edição e programação de iluminação. Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998. Lei 966/2013.</p>
<p style="text-align: center;"><b>MOTORISTA I</b> <b>Ensino fundamental I completo e carteira nacional de habilitação categoria “d” ou “e”</b> <b>OBJETIVA E PRÁTICA</b></p>

Técnicas de Primeiros Socorros. Instrumentos e ferramentas. Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho. Direção defensiva. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998. Lei 966/2013.

**MOTORISTA II**  
**Ensino fundamental I completo e carteira nacional de habilitação categoria “d” ou “e”**  
**OBJETIVA E PRÁTICA**

Técnicas de Primeiros Socorros. Instrumentos e ferramentas. Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos. Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Resoluções do CONTRAN. Equipamentos de proteção individual. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho. Direção defensiva. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998. Lei 966/2013.

**OPERADOR AUDIOVISUAL**  
**Ensino médio completo**  
**OBJETIVA E PRÁTICA**

Conhecimentos acerca de sonorização. Montagem e operação de sistemas de som (inclusive com trabalhos em altura) de tipos de arranjo de caixas de som (cabos, conexões, disposições surround, monitores de retorno e similares). Operação de mesas de som digitais e analógicas, suas funções, equalização e efeitos. Utilização, manuseio e características de microfones. Instalação e operação de sistemas simples de projeção (microcomputador ou notebook e projetor multimídia), detecção de problemas e tipos de cabos e conexões mais utilizados. Operação e manutenção preventiva de equipamentos de audiovisual (retroprojetor, projetor de slides, projetor multimídia, gravação com câmera de vídeo, utilização de vídeo e DVD player, mesa de som). Segurança no trabalho. Ética profissional e sigilo profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998. Lei 966/2013.

**TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR E IMPRESSORA**  
**Ensino fundamental II completo**  
**OBJETIVA E PRÁTICA**

Domínio em ambiente de rede com compartilhamento de impressoras e arquivos. Configurações de IP, DNS, NAT, DHCP. Domínio de rede do windows. Conectividade e configuração de ambiente de usuário. Conhecimento das normas em estruturas de rede e cabeamento estruturado (ANSI/TIA/EIA/ABNT/IEEE). Dimensionamento e configuração de redes wireless 2.4Ghz e 5Ghz. Servidores de impressão e detecção de falhas e prevenção de erros. Domínio na instalação e configuração de sistemas operacionais Linux e Windows (7/8.1/10 e 11). Manutenção preventiva e corretiva de computadores. Noções básicas em sistemas de backup automatizado. Domínio em manutenção em impressoras laser, térmicas e plotters. Pacote Microsoft Office e Libreoffice. Sistemas de internet. Conceitos e Hardware. Configuração de antivírus e remoção de vírus. Sistemas de Arquivos. Noções básicas de atendimento ao usuário por meio de softwares de acesso remoto. Organização do local de trabalho. Noções básicas de segurança do trabalho. Ética e relacionamento interpessoal no trabalho. Lei 13.709/2018 – LGPD.

**TÉCNICO DE SOM**



**MARINGÁ**  
PREFEITURA DA CIDADE

### **Ensino médio completo**

#### **OBJETIVA E PRÁTICA**

Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de som: mesa de som, amplificadores, equalizadores, processadores e microfones. Fundamentos de acústica, noções sobre gravação em ambientes abertos e fechados, acústica de estúdio, operação de equipamentos de áudio, a mixagem de áudio, disposição de equipamentos de áudio, dimensionamento de sistemas de áudio. Noções sobre microfonia: tipos e uso de microfones, diagrama polar, noções sobre sonoplastia: o som, qualificação do som e fenômenos sonoros. Leitura de mapa de sonorização. Conhecimentos de instalação e operação de equipamentos de som. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Legislação Municipal e Suas Alterações: Lei 239/1998. Lei 966/2013



## ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

ATESTO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O(A) \_\_\_\_\_,  
PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, GOZA DE BOAS CONDIÇÕES DE SAÚDE, ESTANDO APTO  
(A) PARA REALIZAR OS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA, INTEGRANTE, NO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO  
DE \_\_\_\_\_ DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR, REGULADO PELO  
EDITAL Nº \_\_\_\_\_.

TESTES QUE COMPÕEM A AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA:

CARGO	TESTES
CUIDADOR EM SAÚDE; CUIDADOR INFANTIL(FEMININO)	1º PREENSÃO MANUAL 2º FLEXÃO ABDOMINAL 3º SHUTTLE RUN 4º CORRIDA DE 12(DOZE) MINUTOS

( ) POR SE TRATAR DE CANDIDATO DO SEXO FEMININO, ATESTO IGUALMENTE QUE A MESMA NÃO ESTÁ EM PROCESSO GESTACIONAL. (ASSINALAR COM "X" OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA/CARIMBO DO CRM DO MÉDICO

### OBSERVAÇÕES:

- I. SUGERE-SE AO CANDIDATO QUE IMPRIMA O PRESENTE MODELO PARA APRESENTAR AO MÉDICO;
- II. SUGERE-SE AO CANDIDATO APRESENTAR CÓPIA DO ANEXO II (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS) AO MÉDICO PARA QUE ESTE POSSA EXPEDIR O ATESTADO NOS TERMOS REQUERIDOS;
- III. O CANDIDATO DEVERÁ ATENTAR-SE PARA AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO CORPO DO EDITAL QUANTO AO PRAZO DE VALIDADE DO ATESTADO.