



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 020/2015 - SERH
ABERTURA

O Prefeito Municipal de Maringá, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Recursos Humanos (SERH), no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fafipa.org.
- 1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas existentes sob o regime Estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura do Município de Maringá, Estado do Paraná, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura do Município de Maringá.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura do Município de Maringá, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, a gratificação, os requisitos mínimos, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova objetiva são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Nível Fundamental ⁽¹⁾									
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta	Gratificação	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição	Período de realização da Prova Objetiva
101	Auxiliar Operacional (masculino)	40h semanais	70	4	R\$ 1.015,38	-	Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª Série), quando da nomeação.	R\$ 30,45	Manhã
102	Eletricista de Manutenção	40h semanais	4	-	R\$ 1.280,96	R\$ 384,28 (adicional periculosidade)	Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª Série), quando da nomeação.	R\$ 38,40	Manhã
103	Motorista II	40h semanais	10	1	R\$ 1.280,96	-	Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª Série) e Carteira Nacional de habilitação categoria "D" ou "E", quando do teste prático e nomeação.	R\$ 38,40	Manhã
Nível Médio ⁽¹⁾									
201	Auxiliar Educacional (feminino)	40h semanais	50	3	R\$ 1.184,48	-	Formação em Magistério, ou Pedagogia, ou Normal Superior, quando da nomeação.	R\$ 35,50	Manhã
202	Educador Infantil	30h semanais	20	1	R\$ 1.317,59	-	Formação em Magistério, ou Pedagogia, ou Normal	R\$ 39,50	Tarde

^(a) Ver os requisitos e as atribuições dos cargos no Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Maringá Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter completado 18 (dezoito) anos;
 - 1) Especificamente para os cargos de Auxiliar Educacional (feminino) e Educador Infantil, o candidato deverá ter, no momento da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de sessenta anos, com base no Art. 8º do Estatuto do Magistério do município de Maringá.
 - estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
 - a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
 - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
 - declaração do não-exercício de outro cargo, emprego ou função pública, para fins do disposto no artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e da não percepção de proventos de aposentadoria de que trata o artigo 37, § 10 da Constituição Federal;
 - ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial do município;
 - ter boa conduta;
 - não possuir antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - demais exigências e documentos contidos neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição para o Concurso da Prefeitura do Município de Maringá, nos termos dos Decretos nº 1428/2005 e 311/2012 e Leis nº 9.087 e nº 5.376 municipais, nas seguintes situações:
- 4.1.1 isenção total:**
- 4.1.1.1 o candidato deverá encontrar-se desempregado e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país;
- 4.1.1.2 candidato portador de deficiência, com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país.
- 4.1.2 isenção parcial de 50% (cinquenta por cento):**
- 4.1.2.1 para o candidato que tenha vínculo empregatício ou trabalho autônomo, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país.
- 4.2 A solicitação de Isenção da taxa de inscrição para este Concurso Público será realizada somente via internet no período das **08h00 do dia 12/06/2015 às 12h00 do dia 17/06/2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 4.3 **O interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:**
- optar pelo link específico do Formulário de

Solicitação da Isenção, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.4, 4.5 ou 4.6 e preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição;

- imprimir e assinar o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar os documentos comprobatórios, conforme uma das condições registradas;
- entregar conforme subitem 4.7.1, ou enviar via Sedex conforme subitem 4.7.2, os documentos descritos nos subitens 4.3 alínea "b", e os documentos dos subitens 4.4, 4.5 ou 4.6 (conforme opção do candidato).

4.4 DESEMPREGADO (isenção total):

- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de desempregado e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
 - fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - anotação do último contrato de trabalho (com correspondente anotação da data de saída do último contrato de trabalho) e da primeira página subsequente em branco;
 - 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;
 - declaração da composição da renda familiar;
 - comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

4.5 PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (isenção total):

- 4.5.1 a solicitação de isenção através da condição de portador de deficiência e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos brutos vigentes no país, será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato, bem como dos demais membros da família, das páginas que contenham:
 - fotografia, Identificação do trabalhador, número e série da CTPS;
 - anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco;
 - as alterações salariais;
 - declaração da composição da renda familiar;
 - 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;
 - laudo médico original ou cópia autenticada, 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 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. O candidato que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

g) No caso de servidores públicos de contratação sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas nas alíneas “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do holerite de pagamento do mês de Abril/2015.

4.6 ISENÇÃO PARCIAL DE 50% (cinquenta por cento):

4.6.1 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 2 (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 contratação sob regime estatutário, onde não haja assinatura da carteira de trabalho, em substituição às cópias solicitadas nas alíneas “c”, o candidato deverá enviar cópia simples do holerite de pagamento do mês de Abril/2015.

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

4.7 Para obtenção da Isenção da Taxa de Inscrição, os documentos descritos nos subitens 4.3 alínea “b”, 4.4, 4.5, ou 4.6, conforme o caso, deverão:

4.7.1 ser entregues, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado, no horário das **08h00 às 12h00**, observado o horário local, de segunda a sexta-feira, **exceto feriados**, no período de **12/06/2015 à 17/06/2015**, no posto de recebimento disponibilizado na **AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE MARINGÁ**, situado no endereço: Rua Joubert de Carvalho, nº 675, Centro, Maringá/PR, CEP: 87013-200;

4.7.2 ou enviados via **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento) **até o dia 17/06/2015** em envelope lacrado endereçado à Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, com as

informações que seguem:

<p>DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR – campus de Paranavaí</p> <p>Caixa Postal 40</p> <p>Paranavaí– PR</p> <p>CEP 87.701 – 970</p> <p>Concurso Público da Prefeitura do Município de Maringá/PR</p> <p>- ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO -</p> <p>NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX</p> <p>CARGO: XXXXXXXXXXXXX</p> <p>NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX</p>
--

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

4.9 Os documentos comprobatórios solicitados conforme subitens 4.3 alínea “b”, 4.4, 4.5, ou 4.6, que forem entregues conforme descrito no subitem 4.7.1, deverão ser entregues dentro de envelope lacrado. Não será aceito envelope aberto ou que não esteja devidamente lacrado e identificado com os dados do candidato.

4.9.1 A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.

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

4.11 Especificamente para o candidato com deficiência ou não, que solicitar isenção da taxa de inscrição através dos subitens 4.4, 4.5 ou 4.6, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais os recursos especiais necessários. O laudo médico, conforme citado no subitem 6.4.2.1, original ou cópia autenticada, deverá ser enviado via SEDEX com AR (aviso de Recebimento), em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, conforme o subitem 7.3 deste Edital. O laudo médico também poderá ser entregue juntamente com a documentação de solicitação da taxa de inscrição, conforme horário, data e local determinados no subitem 4.7.1.

4.12 A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.13 As informações prestadas no Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público e demais cominações legais.

4.14 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, o prazo e os horários estabelecidos no item 4;

d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento

- da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **24/06/2015** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, **no período das 08h do dia 25/06/2015 até às 23h59min do dia 26/06/2015**, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 4.18 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br até às **23h59min do dia 09/07/2015**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.18.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico da Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br, a partir do dia **24/06/2015**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura de Maringá serão realizadas **via internet** e também será disponibilizado **um Posto de Inscrição** presencial para os candidatos que não têm acesso à internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 **Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 período: das **08h00 do dia 12/06/2015 às 23h59min do dia 09/07/2015**, observado horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- 5.3.2 após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.4 **Das inscrições no posto presencial:**
- 5.4.1 para os candidatos que não têm acesso à internet será disponibilizado 1 (um) Posto de Inscrição na **AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE MARINGÁ, situado no endereço: Rua Joubert de Carvalho, nº 675, Centro, Maringá/PR, CEP:87013-200;**
- 5.4.2 o posto de inscrição funcionará das **08h00 às 12h00, horário local, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, do dia 12/06/2015 ao dia 09/07/2015.**
- 5.4.3 A Solicitação de Inscrição também poderá ser realizada no posto de inscrição por terceiros mediante procuração com firma reconhecida, a qual ficará retida, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e de seu procurador. Para cada candidato interessado em inscrever-se no concurso de que trata este Edital, deverá ser apresentada uma procuração específica.
- 5.4.4 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na ficha de inscrição por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.4.5 No ato da inscrição presencial o candidato, ou seu procurador legal, deverá estar munido obrigatoriamente de:
- a) documento de identificação oficial do candidato, original ou cópia autenticada;
- b) CPF – Cadastro de Pessoa Física do candidato, original ou cópia autenticada;
- c) documento de identificação oficial do procurador, original ou cópia autenticada, caso a inscrição seja realizada por procuração.
- 5.5 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário gerado até a data estabelecida no subitem 5.10 deste Edital.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pela Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público da Prefeitura de Maringá, desde que as provas objetivas sejam em períodos distintos, devendo observar os períodos de aplicação das provas (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.9 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será desligado do cargo pela Prefeitura Municipal de Maringá.
- 5.10 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia **10 de**

julho de 2015. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

- 5.11 A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.10 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo por anulação plena do respectivo concurso.**
- 5.12 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido, nem as pagas em depósito ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.13 **A Prefeitura do Município de Maringá e a Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
--

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições referentes às Pessoas com Deficiência deste Edital são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
- 6.1.1 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;

VI - a pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

- 6.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme determinações do item 5 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor 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. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos no máximo, 60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da inscrição.
- 6.4.2.2 Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará

disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir da data provável de **15/07/2015**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.

6.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

6.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva**

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.

7.1.3 **Para solicitar condição especial o candidato deverá:**

7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários;

7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital;

7.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor 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, justificando a condição especial solicitada.

7.2 **Da candidata lactante**

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de

quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.11, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.2, e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **10/07/2015** em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio a UNESPAR, campus de Paranavaí, com as informações que seguem:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR – campus de Paranavaí

Caixa Postal 40

Paranavaí- PR

CEP 87.701 – 970

Concurso Público da Prefeitura do Município de Maringá/PR

LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE

NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

7.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.5.1 A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

7.7 A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

7.8 **O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br a partir da data provável de 15/07/2015. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 16 deste Edital.**

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br na data provável de **15/07/2015**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova objetiva.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o

- 8.4 disposto no item 16 deste Edital.
A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará

o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

9. DAS FASES DO CONCURSO

- 9.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 9.1

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar Operacional (masculino).	ÚNICA	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4	40	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	10	3	30	
			Conhecimentos Gerais	10	3	30	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----

TABELA 9.2

NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
- Eletricista de Manutenção; - Motorista II.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	4	40	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática	10	3	30		
			Conhecimentos Gerais	10	3	30		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	100	-----
	2ª	Prática	De acordo com o item 12	-----	-----	20	Eliminatório e Classificatório	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				-----	-----	120	-----	

TABELA 9.3

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL PONTOS	CARÁTER
- Auxiliar Educacional (Feminino); - Educador Infantil.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	2	10	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	04	2	8	
			Informática	05	2	10	
			Conhecimentos Específicos	16	4,5	72	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				30	-----	100
2ª	Títulos	De acordo com o item item 13	-----	-----	10	Classificatório	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				-----	-----	110	-----

⁽¹⁾Ver os conteúdos programáticos no Anexo II deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A prova objetiva será aplicada na cidade de Maringá, Estado do Paraná.**
- 10.1.1. A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para esta(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **02 de agosto de 2015**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.3 **O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço

eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, a partir de **24 de julho de 2015**.

- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da prova objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico

- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início das provas**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital.
- 10.10 A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.11 A Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.
- 10.13 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 7.2.2 deste Edital.
- 10.14 A Fundação de Apoio a UNESPAR, campus de Paranavaí, poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.16.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas 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 na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 10.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20 A prova objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão

- do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.
- 10.21.1 Cada questão da prova objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.21.2 **O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

12. DA PROVA PRÁTICA

- 12.1 A Prova Prática **será realizada para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL: Eletricista de Manutenção e Motorista II**. Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.1.1 **todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a prova prática.**

TABELA 12.1

PROVA PRÁTICA	
CARGOS	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA PARA CONVOCAÇÃO
Eletricista de Manutenção	100ª (centésima posição)
Motorista II	150ª (centésima quinquagésima posição)

- 12.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 12.2.1 **O candidato deverá obter nota igual ou superior a 10 (dez) pontos, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, na prova prática, para não ser eliminado do certame.**
- 12.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas do item 12 deste Edital.
- 12.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.
- 12.5 **Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).**
- 12.5.1 **Os candidatos inscritos ao cargo de Motorista II deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original) conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova**

prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

- 12.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 12.7 As provas práticas serão realizadas e avaliadas da seguinte forma:
- 12.7.1 Para o cargo de **Eletricista de Manutenção**, a prova prática será realizada e avaliada conforme a Tabela 12.2.

TABELA 12.2

PROVA PRÁTICA	
CARGO 102: Eletricista de Manutenção	
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	AValiação
a) Instalar comando elétrico – chave boia para motobomba.	8 pontos
b) Instalar interruptor em paralelo para ligação de lâmpada incandescente.	4 pontos
c) Instalar luminária com uma lâmpada de vapor de sódio.	8 pontos
Para que a sua prova seja considerada válida e pontuada, o candidato deverá executar cada tarefa com apenas uma tentativa. Tempo de prova: até 45 minutos.	
* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	20 pontos

- 12.7.2 Para o cargo de **Motorista II**, a prova prática será realizada e avaliada conforme a Tabela 12.3.

TABELA 12.3

PROVA PRÁTICA		
CARGO 103: MOTORISTA II		
DESCRIÇÃO	AValiação	
A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como:	20 pontos	
a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (horizontal/vertical) e semafórica; f) obediência às situações de trajetos; g) outras situações verificadas durante a realização do exame.		
Será eliminado do exame de direção veicular e do certame o candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº. 168 do CONTRAN, ou seja:		
a) transitar na contramão de direção; b) avançar o sinal vermelho do semáforo; c) provocar acidente durante a realização do exame; d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular.		
As demais faltas eliminatórias contidas no Inciso I do Art. 19 da Resolução do CONTRAN acima mencionada serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), constante do quadro abaixo;		
GRUPOS	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS
I	Leve	3
II	Média	4

III	Grave	6
<p>No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será deduzida a somatória dos pontos negativos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo de prova: até 20 minutos</p> <p>* Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p>		
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		20 pontos

- 12.8 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.
- 12.9 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de NÍVEL MÉDIO: **Auxiliar Educacional (feminino) e Educador Infantil**. Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2 e estar classificado até o limite disposto na **Tabela 13.1**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1 Para não ser eliminado do Concurso Público e participar da prova de títulos, o candidato inscrito como PcD deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.21.2, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.1.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado na prova objetiva, dentre o limite estabelecido na Tabela 13.1 serão convocados para a Prova de Títulos.**
- 13.2 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 13.2 deste Edital;
- 13.2.1 a prova de títulos terá **o valor máximo de 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 13.2 deste Edital;
- 13.2.2 na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 13.2 não serão considerados.**
- 13.3 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos deverão ser enviados serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.
- 13.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
- 13.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:
- a) preencher o formulário de cadastro de títulos disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
- b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e enviar a outra juntamente com os

documentos comprobatórios via Sedex com AR (Aviso de Recebimento) para o endereço informado nas etiquetas geradas:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio à UNESPAR – campus de Paranavaí
Caixa Postal 40
Paranavaí – PR
CEP 87.701 – 970

Concurso Público da Prefeitura do Município de Maringá/PR
- PROVA DE TÍTULOS -
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

TABELA 13.1

Código	Cargo	Classificação para convocação Ampla Concorrência
201	Auxiliar Educacional (feminino)	500ª (quingentésima posição)
202	Educador Infantil	1000ª (milésima posição)

TABELA 13.2

PROVA DE TÍTULOS			
CARGOS: 201- Auxiliar Educacional (Feminino); 202 – Educador Infantil			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de Educação.	5 (por título)	5
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de Educação.	3 (por título)	3
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área de Educação.	1 (por título)	2
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10 PONTOS

- 13.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.
- 13.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.7 Não serão avaliados os documentos:
- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cuja fotocópia esteja ilegível;
- d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- e) sem data de expedição;
- f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.8 **Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.2.**
- 13.9 Para comprovação da conclusão do curso de

pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

- 13.10 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.11 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
- 14.2 Para o cargo de **NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar Operacional (masculino)**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na prova objetiva.
- 14.2.1 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL: Eletricista de Manutenção e Motorista II**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
- 14.3 Para os cargos de **NÍVEL MÉDIO: Auxiliar Educacional (feminino) e Educador Infantil**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei

- n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota na prova de Matemática;
- e) obtiver a maior nota em Informática (quando houver);
- f) obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- g) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
- h) sorteio em sessão pública.

- 14.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 15.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início;
 - 15.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 15.1.3 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
 - 15.1.4 **Caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
 - 15.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 15.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 15.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 15.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 15.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 15.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 15.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- 15.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- 15.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 15.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.21.2, ou não atingir a pontuação mínima na prova prática, conforme subitem 12.2.1 (para o cargo que tiver prova prática) deste Edital.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 16.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
 - 16.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - 16.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
 - 16.1.4 contra o resultado da prova prática;
 - 16.1.5 contra o resultado da prova de títulos;
 - 16.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 16.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.2, estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 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.

- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Maringá e publicado no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos aprovados com deficiência.

18. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

- 18.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado em jornal de circulação regional.
- 18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.3 A nomeação no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
 - 18.3.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
 - 18.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 18.4 Para nomeação no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) cópia da Carteira de Identidade;

- b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
h) apresentar os documentos listados no item 3;
i) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Maringá julgar necessários, posteriormente informados.
- 18.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Maringá/PR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, do Edital de Convocação munido de documento de identidade original.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 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 ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Maringá, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 19.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 19.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 19.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.
- 19.6 A Fundação de Apoio a UNESPAR, campus de Paranavaí, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 19.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (44) 3422-9352, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Maringá, Praça de Atendimento – Paço Municipal, Térreo, situada na Avenida XV de Novembro, 701 - Centro CEP: 87013-230, Maringá/PR, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 020/2015 – SERH.
- 19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial da Prefeitura de Maringá, ouvida a Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí.

- 19.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.9.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio à UNESPAR, campus de Paranavaí na Avenida Paraná, nº 794 A, 1º andar, Centro, CEP 87.705-190, Paranavaí/PR.
- 19.10 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maringá/PR, 11 de junho de 2015

Carlos Roberto Pupin
Prefeito Municipal

Gilmar José Benkendorf Silva
Secretário Municipal de Recursos Humanos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ



ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EDITAL N° 020/2015 - SERH

CARGO 101: AUXILIAR OPERACIONAL (MASCULINO).

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª série), quando da nomeação.

Descrição Sintética: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de auxiliar, varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição Detalhada: Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, auxiliando em serviços de topografia, preparando solos para plantio, lacrando gavetas com tampas de concreto ou tijolos, rejuntando e rebocando com argamassa, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Cortar e aparar grama, limpar e conservar os jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar fossas e abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE COLETA DE LIXO

Descrição Detalhada: Realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; Colocar, descarregar e acompanhar o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; Usar equipamentos destinados à proteção individual e obedecer às normas de segurança no trabalho; Operar basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros equipamentos da mesma natureza ou grau de complexidade; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE COVEIRO

Descrição Detalhada: Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas; Lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa; Observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua seqüência; Manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis; Efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; Carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família; Efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios; Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária; Manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta; Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição; Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE MERENDEIRA

Descrição Detalhada: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; Efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; Manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

Descrição Detalhada: Cortar e conservar gramados; Efetuar serviços de roçadas junto ao meio-fio e árvores dos gramados e praças; Aplicar fungicidas e inseticidas; Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; Ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Planejar antecipadamente a seqüência de trabalho, inspecionando o terreno com antecedência, tornando a execução mais fácil, segura e mais rápida; Cuidar para não usar sem necessidade a ferramenta de corte como alavanca para limpar o caminho; Revisar regularmente a roçadeira, a ferramenta de corte e os equipamentos de segurança; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE COZINHEIRA

Descrição Detalhada: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Efetuar a distribuição das refeições remetidas aos pacientes e servidores; Servir lanches e refeições atendendo aos comensais; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; Efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; Manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE PODADOR

Descrição Detalhada: Executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço; Efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção; Executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada; Ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização; Fazer uso de equipamentos de segurança; Manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE AUXILIAR DE AGRIMENSURA

Descrição Detalhada: Realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias; Auxiliar na localização, com balizas, pontos de alinhamentos; Efetuar desmatamento e abertura de picadas; Auxiliar no reconhecimento de terrenos ou de itinerários na área programada; Realizar o transporte de equipamentos e de materiais necessários; Auxiliar na instalação dos equipamentos e instrumentos de medição para tomada de distância, ângulos dos pontos topográficos e tomadas de níveis das estações; Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; Gravar piquetes para definição de caminhamentos; Colaborar na elaboração do traçado topográfico da área demarcada; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamentos topográficos; Executar outras tarefas correlatas.

ATIVIDADE DE LACTARISTA

Descrição Detalhada: Realizar procedimentos técnicos adequados a fim de garantir o controle higiênico-sanitário dos alimentos, de forma que se ofereça às crianças uma alimentação saudável e segura, sem riscos de contaminação. Manter o lactário somente o estoque de alimentos em uso e insumos devidamente identificados; Preparar alimentos de acordo com o cardápio estabelecido, utilizando técnicas dietéticas de preparo, obedecendo às normas de higiene que a situação requer; Calcular, requisitar, receber, preparar, conservar, separar em porções e distribuir fórmulas lácteas, hídricas e enterais; Distribuir os alimentos, observando a aceitação dos mesmos, bem como providenciar a reposição dos mesmos quando solicitado; Zelar pela organização, conservação e limpeza dos utensílios e dependências de seu local de trabalho, seguindo normas e instruções para manter a ordem e higiene local; Operar equipamentos no serviço de alimentação, obedecendo as instruções de uso; Controlar o estoque de produtos de consumo e materiais, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis necessários e evitar extravios; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pelo tratamento e descarte dos resíduos provenientes de seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

Observação: Constam descrições de atividades para ambos sexos, porém os candidatos que forem contratados não exercerão as atividades de Lactarista, Cozinheira e Merendeira, que são somente para o sexo feminino.

CARGO 102: ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª série), quando da nomeação.

Descrição Sintética: Executar tarefas inerentes aos serviços de manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos municipais.

Descrição Detalhada: Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; Substituir ou reparar refletores e antenas; Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; Executar trabalhos em rede telefônica; Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações e ligações para novos semáforos; Executar atividades de implantação de tubulações, cabeações para ligações de controladores de velocidade (pardais); Efetuar a manutenção de semáforos mecânicos; Efetuar vistoria e troca de lâmpadas de semáforos; Efetuar vistoria e manutenção de cancelas de passagens de nível; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 103: MOTORISTA II.

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental I Completo (antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" OU "E", quando do teste prático e nomeação.

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, encargar-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 dirigindo obedecendo à sinalização e velocidade 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 201: AUXILIAR EDUCACIONAL (FEMININO).

Requisitos mínimos: Formação em Magistério, ou Pedagogia, ou Normal Superior, quando da nomeação.

Descrição Sintética: Realizar tarefas inerentes ao apoio dos serviços na área da educação infantil.

Descrição Detalhada: Realizar tarefa inerente ao atendimento na modalidade creche (0 a 3 anos) em centros de educação infantil e similares; Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Executar as atividades de conformidade com o planejamento definido pela equipe pedagógica, responsabilizando-se pela aprendizagem e desenvolvimento das crianças; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Manter-se informado das diretrizes e determinações da unidade escolar e dos órgãos superiores; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias, quando for convocado; Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar; Responsabilizar-se por crianças da turma no período correspondentes ao seu turno de trabalho; Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene, troca de fraldas e vestuário das crianças que estejam a seu cargo; Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções; Auxiliar os educadores infantis e professores no trabalho junto aos alunos da educação infantil; Auxiliar no momento da alimentação dos alunos, bem como, o recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 202: EDUCADOR INFANTIL

Requisitos mínimos: Formação em Magistério, ou Pedagogia, ou Normal Superior, quando da nomeação.

I – DOCÊNCIA:

Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Gerência, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja e operacionaliza o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

FUNÇÃO NÃO DOCENTE DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO ÀS ATIVIDADES DOCENTES NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Administra o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas - aula estabelecidas; Participa da articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; Acompanha o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Participa de estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL N° 020/2015 - SERH

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; usos dos "porquês"; usos de "mau" e "mal".

Matemática: Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa.

Conhecimentos Gerais: Aspectos em geral do Município de Maringá e do Estado do Paraná. Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Paraná e de Maringá. Fatos da atualidade: locais e nacionais.

CONHECIMENTOS COMUNS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Emprego dos pronomes demonstrativos. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.). Relações de sinonímia e de antonímia. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Funções do que e do se. Emprego do acento grave. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Ortografia. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos. Locuções verbais (perífrases verbais); Sintaxe de colocação pronominal.

Matemática: Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Medidas de comprimento, massa e capacidade. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, regra de três e proporções, seqüências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, área das principais figuras planas (retângulo, triângulo, trapézio, quadrado, losango, círculo e suas partes), área e volume dos principais sólidos (cubo, paralelepípedo-retângulo, pirâmide, cilindro, cone e esfera).

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Representação e armazenamento de informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceito e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Sistemas Operacionais: introdução, história e conceitos básicos, gerenciamento de memória. Linux. Windows. Internet, intranet e extranet. Browsers: Internet Explorer, Mozilla. Bancos de dados. Hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows XP Profissional. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet, busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AUXILIAR EDUCACIONAL (FEMININO)

Conhecimentos Específicos: Conhecimento das atividades didático-pedagógicas em creches, centros de educação infantil e escolas públicas; higiene corporal e bucal de crianças; conhecimento de confecção e aplicação de materiais de recreação e decoração de instalações de unidades escolares de educação infantil e ensino fundamental; procedimentos de alimentação de crianças e adolescentes em unidades escolares; procedimentos de inspeção e controle de entrada e saída de alunos, de controle de utilização dos banheiros instalações e de limpeza e arrumação de salas, brinquedos, materiais e utensílios. Concepção de infância. O Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil (RCNEIs). O significado do brincar e das brincadeiras na Educação Infantil. Desenvolvimento e aprendizagem da Criança. A Ludicidade. O Cuidar e o Educar. A importância da Afetividade. Rotina. Inclusão. Diversidade: etnia, gênero e raça. Participação e relações entre escola e comunidade. Conselho escolar. Gestão Democrática. Formação em serviço e formação continuada.

CARGO 202: EDUCADOR INFANTIL

Conhecimentos Específicos: Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano / apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Lei 9.394/96. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB N° 01, de 07/04/99 e Parecer CNE/CEB N° 22/98 aprovado em 17/12/98. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Normas e princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Paraná, Deliberação nº 02/2005 – CEE de 06/06/05. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90 de 13/07/90.