

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL N° 009/2006 – SEADM

A Prefeitura do Município de Maringá, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal da Administração - SEADM, faz saber a quem possa interessar que irá realizar Concurso Público para provimento dos cargos efetivos de Auxiliar Administrativo e Professor de Pré a 4ª Série – Classe A, constantes da Estrutura de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, previsto nas Leis Complementares 240/98 e 272/98, vagos e dos que vagarem durante o prazo de vigência do concurso público de que trata este edital.

Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico Estatutário, nos termos das Leis Municipais Complementares nºs 239/98, 240/98 e 272/98.

O presente Edital estabelece regras especiais destinadas à realização do Concurso Público, tomando por base o Regulamento Geral de Concurso, disciplinado através do decreto 324/2001, de acordo com os critérios e condições a seguir:

1 – DOS CARGOS, DOS REQUISITOS E DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS.

1.1 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

requisitos/escolaridade	ensino médio completo (2º grau completo) – concluído até a data da nomeação.
Subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Técnico e Administrativo – GTA1 – Nível 01
Salário	R\$ 528,30 (quinhentos e vinte e oito reais e trinta centavos)
nº de vagas	05 vagas
jornada de trabalho	40 (quarenta) horas semanal.
taxa de inscrição	R\$ 16,00 (dezesesseis reais)
tipo de prova	Prova objetiva (português, matemática, conhecimentos básico em direito administrativo, e conhecimentos em Informática).

1.2 – PROFESSOR DE PRÉ A 4ª SÉRIE – CLASSE A

requisitos/escolaridade	Ensino médio completo (2º grau completo) com habilitação em magistério na modalidade normal.).
subgrupo/nível	Subgrupo Ocupacional Docente – GOD1 A – nível 01
Salário	R\$ 531,49 (quinhentos e trinta e um reais e quarenta e nove centavos)
nº de vagas	05 Vagas.
jornada de trabalho	20 (vinte) horas semanal.
taxa de inscrição	R\$ 16,00 (dezesesseis reais).
tipos de provas	Prova objetiva (conhecimentos específicos da área de atuação, fundamentos da educação e conhecimentos básico de direito administrativo) + prova de títulos .

2 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1 – As descrição das atribuições dos cargos de Auxiliar Administrativo e Professor de Pré a 4ª Série – Classe A constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

3 – DO PEDIDO DE ISENÇÃO OU DESCONTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 – O candidato que por ocasião do processo que antecede ao período de inscrição do certame, encontrar-se desempregado e com renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos, poderá requerer o benefício da isenção total e, aquele que estiver mantendo vínculo empregatício ou trabalho autônomo, poderá requerer desconto de 50% (cinquenta) por cento do valor da taxa de inscrição, desde que comprove que a somatória da renda familiar mensal não ultrapasse a dois salários mínimos vigente no país, nos termos da Lei Municipal nº 5376/2001, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1428/2005.

3.2 – A solicitação do benefício de isenção ou desconto do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado nos dias 20 e 21/02/2006, no Auditório Hélio Moreira, localizado no Paço Municipal, Av. XV de Novembro 701, Centro, Maringá – Paraná, no horário das 8h às 17h, mediante requerimento do interessado ou de seu procurador legalmente constituído, cujo mandado deverá estar acompanhado de documento de identidade do candidato e do representante legal e demais documentos exigidos no Decreto Municipal nº 1428/2005.

3.3 – O candidato na condição de desemprego para solicitar a isenção da taxa de inscrição, deverá apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento próprio solicitando o benefício;

- II – declaração atestando estar desempregado;
- III – declaração da composição da renda familiar;
- IV – fotocópia do documento de identidade do requerente;
- V – fotocópia da carteira de trabalho, contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato como dos demais membros da família;
- VI – comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregado ou tenham qualquer atividade remunerada;

3.4 – O candidato que possui vínculo empregatício, para solicitar o desconto de 50%, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – requerimento próprio solicitando o benefício;
- II – declaração da composição da renda familiar;
- III – fotocópia do documento de identidade do requerente;
- IV – fotocópia da carteira de trabalho contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato), tanto do candidato como dos demais membros da família;
- V – comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) do candidato e dos membros da família que se encontram empregado ou tenham qualquer atividade remunerada.

3.5 – O candidato na condição de trabalhador autônomo para solicitar o desconto de 50%, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – requerimento próprio solicitando o benefício;
- II – declaração da composição da renda familiar;
- III – fotocópia do documento de identidade do requerente;
- IV – fotocópia da carteira de trabalho contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato), tanto do candidato como dos demais membros da família;
- V – comprovante de renda atualizado (mês anterior ao do requerimento) dos membros da família que se encontram empregado ou tenham qualquer atividade remunerada.

3.6 – Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento que não contenha todos os documentos exigidos, como também, não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferido os pedidos que não apresentarem todas as exigências previstas neste Edital e no decreto Municipal 1428/2005.

3.7 – O processo de recebimento, análise, avaliação e deliberação do pedido de isenção ou desconto será coordenado e processado pelos membros da Comissão Especial constituída para o respectivo certame.

3.8 – Para concessão do benefício, a Comissão Especial procederá à análise de todos os documentos apresentados pelo candidato, atendimento aos requisitos exigidos neste edital, podendo, a critério de seus membros efetuar visita domiciliar.

3.9 – Verificado e comprovado a falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo beneficiado, ainda que apurada posteriormente, eliminará o candidato do certame, anulando-se todos os atos dele decorrentes.

3.10 – O Edital com a relação dos candidatos contemplados ou não com o benefício da isenção ou desconto de 50% do valor da taxa de inscrição, será afixado no Paço Municipal no dia 24/02/2006 e publicado no Órgão Oficial do Município.

3.11 – Caberá pedido de reexame em caso de indeferimento da solicitação do candidato, o qual deverá ser protocolizado junto à Diretoria de Recursos Humanos, Paço Municipal, 2º andar, situado a Av. XV de Novembro nº 701, Centro, Maringá – Paraná, no dia 24/02/2006, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00 e no dia 01/03/2006, no horário das 13h00 às 17h00.

3.12 – Uma vez obtido o benefício da isenção ou desconto da taxa de inscrição, o candidato deverá, necessariamente, efetivar a sua inscrição nos dias 06 e 07/03/2006, Paço Municipal (Praça de atendimento), Av. XV de Novembro 701, Centro, Maringá – Paraná, no horário das 8h00 às 18h00.

3.13 – O candidato que obtiver desconto de 50% do valor da taxa de inscrição deverá efetivar o recolhimento da referida taxa, até o dia 09/03/2006, mediante pagamento de boleto emitido nos dias 06 e 07/03/2006, por ocasião da confirmação de sua inscrição, perdendo o candidato o direito ao desconto, se assim não o fizer até a data estabelecida.

3.14 – Não efetivando a sua inscrição dentro dos prazos estabelecidos no item 3.12 o candidato perderá o benefício concedido, só podendo se inscrever para o concurso mediante o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data estabelecida para tal.

3.15 – O candidato que tiver seu pedido de benefício indeferido, só poderá participar do certame mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista neste edital.

4 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO ENSALAMENTO DOS CANDIDATOS

4.1 – As inscrições serão efetuadas via internet no site www.maringa.pr.gov.br, no período de 27/02/2006 a 08/03/2006, devendo o candidato efetuar o preenchimento dos dados exigidos na ficha de inscrição, sendo posteriormente gerada uma guia específica (boleto eletrônico) para o recolhimento da respectiva taxa de inscrição

estabelecida para o cargo, a qual deverá ser recolhida em qualquer agência bancária, até o dia 09/03/2006.

4.2 – Considera-se inscrito somente o candidato que efetivar regularmente a sua inscrição, obedecendo às exigências estabelecidas neste Edital, com o devido recolhimento da taxa de inscrição, através de boleto eletrônico.

4.3 – Não serão recebidas inscrições extemporâneas, condicionais ou encaminhadas por fax, via postal, protocolo, ou realizadas por qualquer outra modalidade que não a prevista no item 4.1.

4.4 – Só será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver a sua inscrição efetivada após a comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição, a exceção dos candidatos que obtiverem a isenção do valor da taxa de inscrição e, que a efetivaram dentro do prazo estabelecido.

4.5 – A inscrição cujo o recolhimento da taxa estabelecida for efetuada mediante cheque, a sua efetivação ficará condicionada a compensação respectiva, sendo desconsiderada para todos efeitos legais caso a compensação não se processe.

4.6 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e demais normas que regem a Administração Pública, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7 - O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, e pelas conseqüências de eventuais erros, omissões, falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que poderá implicar a não homologação da inscrição e na eliminação do candidato do concurso.

4.8 – A Prefeitura do Município de Maringá - Secretaria Municipal da Administração não se responsabilizará pelas inscrições que deixarem de ser concretizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9 – O descumprimento das instruções previstas para inscrição via internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.10 – O valor da taxa de inscrição terá a finalidade de custear as despesas decorrentes da execução do certame.

4.11 – Em hipótese alguma será devolvido o valor recolhido a título de taxa de inscrição.

4.12 – O presente Edital de Concurso estará disponível ao candidato no endereço eletrônico www.maringa.pr.gov.br.

4.13 – O Edital com a relação dos candidatos, que tiveram as inscrições homologadas ou não homologadas, bem como o local, dia e horário de provas, serão divulgados no dia 17/03/2006 no site www.maringa.pr.gov.br, afixado no Paço Municipal localizado na Avenida XV de novembro, 701 – centro, Maringá - Paraná e publicado no Órgão Oficial do Município.

4.13.1 – Caberá recurso relativo à inscrição não homologada para o Concurso Público de que trata este Edital, o qual deverá ser protocolizado junto a Coordenadoria de Protocolo Geral (Praça de Atendimento), nos dias 17 e 20/03/2006, no horário das 8h às 18h.

4.13.2 – O Edital com os resultados dos recursos que forem impetrados em função da não homologação da inscrição, será divulgado no dia 21/03/2006, no site www.maringa.pr.gov.br, no Paço Municipal, sito à Avenida XV de novembro, 701 – Centro, Maringá-Paraná, e publicado no Órgão Oficial do Município.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 – Fica reservado as pessoas com deficiência (física, auditiva, visual e mental) o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecida nesse Concurso Público, de conformidade com a Lei Federal nº 7853/89 e Decreto nº 3298/99, art. 37, § 1º.

5.1.1 – Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações.

5.1.2 – As pessoas com deficiência, resguardada as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2 – No ato da inscrição, realizada via internet, deverá a pessoa com deficiência apontar qual o tipo de deficiência, bem como as situações especiais de que necessitar para o dia do concurso, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.2.1 – Os candidatos regularmente inscritos na condição de deficiente deverão comparecer nos dias 13 e 14/03/2006, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, na Gerência de Saúde Ocupacional do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Maringá, localizada à Avenida XV de novembro, 701 – Centro, Maringá

- Paraná, para comprovar as condições apontadas na inscrição, munidas dos seguintes documentos:

a) Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término das inscrições, atestando a patologia e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, documento de identidade – RG, número de CPF e opção do cargo;

b) documentação demonstrando a condição especial para realização da prova.

5.2.1.1 – Toda a documentação, bem como as informações prestadas pelo candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, será avaliado por perícia médica constituída junto à Gerência de Saúde Ocupacional, que emitirá laudo declinando pelo enquadramento ou não do candidato como deficiente.

5.3 – O candidato que não atender aos requisitos do item 5.2.1, deixando de comparecer nos dias e horários estabelecidos e/ou não providenciar a documentação exigida nas letras “a” e “b”, não terá as prerrogativas estabelecidas para os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, não concorrendo como tal.

5.4 – O resultado da perícia médica, informando o enquadramento do candidato como pessoa com deficiência ou não, será encaminhado por intermédio de correspondência.

5.5 – Os candidatos considerados deficientes, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em separado.

5.6 – As vagas destinadas as pessoas com deficiência não preenchidas serão revertidas para os demais candidatos habilitados na listagem geral.

6 - DOS TIPOS DE PROVAS, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DA ENTREGA DOS TÍTULOS

6.1 – A prova para o cargo de Auxiliar Administrativo será de acordo com o estabelecido na tabela abaixo e itens seguintes:

Cargo: Auxiliar Administrativo					
TIPO DE PROVAS	MATÉRIA	Nº QUESTÕES/ PONTUAÇÃO	NOTA MÍNIMA P/APROVAÇÃO	NOTA MÁXIMA	CARÁTER DA PROVA
FASE ÚNICA PROVA OBJETIVA	10 questões português 07 questões matemática 10 questões conhecimentos em informática 13 (treze) questões de conhecimentos básico em direito Administrativo. - na forma do programa de provas previsto no anexo II, deste Edital.	40 questões valendo 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por questão	6,00	10,00	<i>ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA</i>

6.2 – Para o cargo de Auxiliar Administrativo o concurso será constituído apenas de prova objetiva.

6.2.1 – A prova objetiva terá carácter eliminatório, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada questão (“a”, “b”, “c” e “d”), avaliada de 0,00 (zero vírgula zero zero) a 10,00 (dez vírgula zero zero) pontos, sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis vírgula zero zero) pontos.

6.2.1.1 – As questões das provas objetivas, de que trata o item 6.2.1, serão elaboradas de acordo com os programas de provas contidos no Anexo II deste Edital.

6.2.1.2 – O candidato que na prova objetiva obtiver nota inferior a 6,00 (seis vírgula zero zero) pontos estará desclassificado do certame.

6.2.2 – O não comparecimento na prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do concurso.

6.3 – A nota final e a conseqüente classificação dos candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo, será obtida mediante a pontuação apurada na prova objetiva, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis vírgula zero zero) pontos.

6.4 – Para o cargo de Professor de Pré a 4ª Série – Classe A, a prova será constituída de duas fases: Prova Objetiva e Prova de Títulos, de acordo com o estabelecido no quadro abaixo e itens seguintes:

Cargo: Professor de Pré a 4ª Série – Classe A					
TIPO DE PROVAS	N.º DE QUESTÕES/MATÉRIA	N.º QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA/ PONTUAÇÃO	NOTA MÍNIMA P/APROVAÇÃO	NOTA MÁXIMA DA PROVA OBJETIVA	CARÁTER DA PROVA OBJETIVA
FASE PROVA OBJETIVA	<p>20 questões conhecimentos específicos da área de atuação</p> <p>10 questões Fundamentos da Educação;</p> <p>10 Questões conhecimentos básico de direito administrativo</p> <p>- na forma do programa de provas previsto no anexo II, deste Edital.</p>	40 questões valendo 0,20 (zero vírgula vinte) pontos por questão	4,80	8,00	ELIMINATÓRIO/ CLASSIFICATÓRIA
FASE PROVA DE TÍTULOS	Conforme pontuação estabelecida no anexo III deste edital.	-	-	2,00	CLASSIFICATÓRIA

6.5 – A prova objetiva terá caráter eliminatório, com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada questão (“a”, “b”, “c” e “d”), avaliada de 0 (zero) a 8,00 (oito vírgula zero zero) pontos, sendo considerado classificado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,80 (quatro vírgula oito) pontos.

6.5.1 – As questões das provas objetivas, de que trata o item 6.5, serão elaboradas de acordo com os programas de provas contidos no Anexo II deste Edital.

6.5.1.1 – O candidato que na prova objetiva obtiver nota inferior a 4,80 (quatro vírgula oito) pontos estará desclassificado do certame.

6.5.1.2 – O não comparecimento na prova objetiva excluirá automaticamente o candidato do concurso.

6.6 – A prova de títulos terá caráter classificatório, com pontuação máxima de 2,00 (dois vírgula zero zero) pontos.

6.6.1 – Será considerado como título:

a) a pós-graduação em nível especialização, mestrado ou doutorado, específica da área de atuação, realizada a qualquer tempo, nos termos exigidos pelo Conselho

- Nacional de Educação, desde que esteja concluída até a data da entrega de títulos;
- b) a pós-graduação em nível especialização, mestrado ou doutorado fora da área de atuação, realizada a qualquer tempo, nos termos exigidos pelo Conselho Nacional de Educação, desde que esteja concluída até a data da entrega de títulos;
 - c) a graduação em nível de 3º grau específica na área de atuação (Licenciatura plena em Pedagogia), devidamente concluída;
 - d) a graduação em nível de 3º grau fora da área de atuação, devidamente concluída;
 - e) a participação em capacitação, cursos, treinamentos, palestras, painéis e publicação de artigos específico da área de atuação, devidamente concluído e, desde que efetuado nos 3 (três) últimos anos anteriores a data da entrega de títulos.

6.6.2 – Os títulos previstas nas letras “a” e “c”, do item 6.6.1, específico da área de atuação terão valoração diferenciada dos títulos previstos nas letras “b” e “d”, considerados fora da área de atuação, na forma estabelecida abaixo:

- a) a pós-graduação em nível especialização, mestrado ou doutorado, específica da área de atuação – 2,00 (dois vírgula zero zero) pontos;
- b) a pós-graduação em nível especialização, mestrado ou doutorado fora da área de atuação – 0,50 (zero vírgula cinqüenta) pontos.
- c) graduação em nível de 3º grau específica na área de atuação (Licenciatura plena em Pedagogia) – 1,50 (um vírgula cinqüenta) pontos.
- d) graduação em nível de 3º grau fora da área de atuação – 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos;

6.6.3 - Os títulos em nível de 3º grau e de pós-graduação serão comprovados somente através da apresentação de diploma, certificado ou declaração de conclusão do título, contendo a carga horária, acompanhado de histórico escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

6.6.4 – Os certificados de conclusão de curso em nível de 3º grau e de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.6.5 – Os títulos referente a capacitação, cursos, treinamentos, palestras, painéis e publicação de artigos previstos na letra “e” do item 6.6.1, deverá ser específico da área de atuação, tendo pontuação diferenciada de acordo com a carga horária do evento e/ou quantidades de apresentações e publicações constantes do referido título, na forma especificada abaixo:

- a) Faixa 1 - capacitação, cursos, treinamentos, palestras com carga horária de 0 (zero) à 40 (quarenta) horas - 0,004 (zero vírgula zero zero quatro) pontos por hora;
- b) Faixa 2 - capacitação, cursos, treinamentos com carga horária de 41 (quarenta e uma) à 80 (oitenta) horas - 0,005 (zero vírgula zero zero cinco) pontos por hora;
- c) Faixa 3 - capacitação, cursos, treinamentos com carga horária acima de 80 (oitenta) horas - 0,006 (zero vírgula zero zero seis) pontos por hora;
- d) Faixa 4 – apresentação de painéis e publicação de artigos: 0,05 (zero vírgula zero cinco) pontos por apresentação e/ou publicação.

6.6.5.1 - Para definição do enquadramento dos títulos na faixas de pontuação 1, 2 e 3, será considerado o certificado de forma individualizada, não podendo haver a somatória da carga horária de mais de um certificado para definição de tal faixa.

6.6.5.2 - Ao apurar a pontuação obtida em cada item será considerado somente duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezado as demais.

6.6.6 – Os títulos capacitação, cursos, treinamentos e palestras que não possuem carga horária, será considerado como de 4 (quatro) horas por dia de participação.

6.6.7 – Não serão considerados os títulos referentes a capacitação, cursos, treinamentos, palestras, apresentação de painéis e publicação de artigos efetuados pelo candidato anteriormente ao período estabelecido na letra “e” do item 6.6.1.

6.6.8 – Todo documento da prova de títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.6.9 Na prova de títulos a pontuação que exceder a 2,00 (dois vírgula zero zero) pontos, decorrentes da titulação apresentada será desprezada.

6.6.10 – Somente será computada a pontuação da prova de títulos para os candidatos que obtiverem na prova objetiva nota igual ou superior a 4,80 (quatro vírgula oitenta) pontos.

6.6.11 – A prova de títulos constante deste Edital será representado na forma do Anexo III, parte integrante deste Edital.

6.6.12 – Os títulos entregues pelos candidatos que não atingirem a pontuação mínima exigida na prova objetiva, serão desconsiderados, ficando à disposição dos interessados, até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após a divulgação do resultado final, na Diretoria de Recursos Humanos, 2º andar do Paço Municipal, situado na Av. XV de novembro 701, Centro, Maringá-Paraná.

6.6.13 – A nota final e a conseqüente classificação dos candidatos ao cargo de Professor de Pré a 4ª Série – Classe A, que na prova objetiva atingir pontuação igual

ou superior a 4,80 (quatro, vírgula oitenta) pontos, será obtida mediante somatório da nota da prova objetiva e da prova de títulos.

6.6.13.1 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,80 (quatro vírgula oitenta) pontos.

6.7 – Os programas de provas para as funções disponibilizadas neste concurso estão previstos no anexo II, parte integrante deste Edital, e estará disponível no site www.maringa.pr.gov.br.

7 - DA ENTREGA DOS TÍTULOS

7.1 – A prova de títulos para o cargo de Professor de Pré a 4ª Série – Classe A, prevista nos itens 6.6 e seguintes e no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue no Cine Teatro Plaza localizado à Travessa Guilherme de Almeida s/n em frente a Praça Raposo Tavares, Centro, Maringá – Paraná, nos dias 22, 23 e 24/03/2006, no horário das 8h00 às 17h00 horas.

7.2 O candidato deverá apresentar a fotocópia da titulação, a qual deverá obrigatoriamente estar autenticada em cartório, ou acompanhada do documento original para autenticação no próprio local da entrega, sendo permitida a entrega por intermédio de terceiros sem a necessidade de procuração.

7.2.1 – Em hipótese alguma serão recebidos títulos após os dias e horários estabelecidos, bem como condicionados ou encaminhadas por fax, via postal, protocolo, ou realizadas por qualquer outra modalidade que não a prevista no item 7.2.

7.2.2 – Ao efetuar a entrega de títulos os candidatos receberão protocolo de entrega.

8 - DA DATA E HORÁRIO DA PROVA, DOS RECURSOS E DOS CRITÉRIOS GERAIS DA APLICAÇÃO DA PROVA

8.1 – O Edital contendo local, dia e horário da aplicação da prova objetiva para os cargos de Auxiliar Administrativo de Professor de Pré a 4ª Série – Classe A, será divulgado no dia 17/03/2006, no site www.maringa.pr.gov.br, afixado no Paço Municipal, sito à Av. XV de Novembro 701, Centro, Maringá-Paraná, publicado no Órgão Oficial do Município e ainda publicado de forma resumida em jornal de circulação regional.

8.2 – O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova objetiva, no horário estabelecido no Edital de Homologação e ensalamento, munido de caneta esferográfica preta ou azul.

8.3 – Em hipótese alguma será permitida a entrada de candidatos nas salas de provas quando se apresentarem após o horário estipulado no Edital de Homologação e ensalamento.

8.4 – A duração do procedimento necessário a realização da prova objetiva será de 4 horas, sendo que os primeiros 30 minutos serão destinados a tomada de assinaturas dos candidatos, a conferência dos dados da ficha de inscrição, a orientação do fiscal de sala sobre a realização da prova e a distribuição dos materiais respectivos, e 3h30 para que o candidato possa efetuar a prova objetiva, incluindo o preenchimento do gabarito.

8.5 – O horário da prova será de acordo com o horário oficial de Brasília, sendo os relógios da Comissão Especial acertados pelo serviço HORA CERTA – Brasil Telecom – Fone 130.

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

- a) cédula oficial de identidade (RG);
- b) carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) carteira de trabalho e previdência social;
- d) carteira de habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da cédula oficial de identidade (RG);
- e) passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade.

8.6.1 – Será excluído do certame o candidato que apresentar falsa identificação pessoal, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

8.7 – Para fins de qualificação e identificação do candidato, por ocasião da realização da prova à critério da Comissão Especial de Concurso, poderá ser colhida a impressão digital do polegar direito do candidato ou, na falta deste, aquele que esteja identificado no documento de identidade (RG), bem como deverá ser colhida a respectiva assinatura na ficha de inscrição.

8.7.1 – A recusa do candidato em fornecer a impressão digital e/ou assinatura na ficha de inscrição implicará a sua exclusão do certame.

8.8 – O atraso ou o não comparecimento no local, dia e horário estabelecidos para a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

8.9 – Em hipótese alguma haverá segunda chamada ou repetição de provas em razão do candidato não ter comparecido para realizar a prova objetiva ou de títulos nos dias estabelecidos, seja qual for o motivo alegado, nem aplicação destas fora dos locais ou horários previstos.

8.10 – Durante a realização da prova não será permitido consulta a nenhuma espécie de livro, revista ou folheto ou qualquer outro material didático e nem será permitido o uso de máquina calculadora ou similar, devendo também todos os candidatos desligarem seus celulares.

8.10.1 – A não observância por parte do candidato dos impedimentos previstos no item 8.10, implicará a sua exclusão do concurso.

8.11 – A candidata que necessita amamentar o filho no horário estabelecido para a prova, deverá requerer tal condição junto ao órgão de Recursos Humanos, Paço Municipal, (2º andar), Av. XV de Novembro 701, Centro – Maringá-Pr, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriores a realização da prova objetiva, indicando uma pessoa responsável pela guarda da criança, a qual comparecerá no horário solicitado pela mãe, em sala destinada para esta finalidade.

8.11.1 – O tempo gasto para a amamentação do filho não será compensado ao final do tempo destinado para a prova objetiva.

8.12 – O tempo de duração da prova objetiva será de 3h30, incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito).

8.13 – Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de prova, a folha de respostas (gabarito) e um “rascunho de folha de respostas”, para que anote as alternativas que apontou em seu gabarito original, para posterior conferência.

8.14 – Nenhum candidato poderá entregar a prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

8.15 – Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

a) no recinto e no decorrer da realização da prova, tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia, com outro (s) candidato (s), membro da comissão especial, fiscal ou qualquer outro integrante oficial do processo;

b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de livros, apostilas ou qualquer material não permitido;

8.16 – Após concluir a prova o candidato deverá entregá-la ao fiscal de sala, juntamente com todo o material eventualmente fornecido, com exceção do “rascunho de folha de respostas”.

8.17 – Serão anuladas as questões da folha de respostas com mais de uma alternativa assinalada, ou que contenha qualquer marcas que indique mais de uma sinalização ou que contenha ainda qualquer tipo de rasuras, perdendo o candidato

a pontuação respectiva, sendo de inteira responsabilidade sua, o correto preenchimento da folha de respostas e a manutenção de seu estado normal.

8.18 – Não haverá substituição da folha de respostas, nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto;

8.19 – Havendo anulação de questão, ocasionada por problema verificado em sua elaboração ou impressão, será contado ponto para todos os candidatos que realizaram a prova objetiva.

8.20 – As questões das provas objetivas serão disponibilizadas no segundo dia útil posterior a sua realização no endereço eletrônico www.maringa.pr.gov.br.

8.21 – O gabarito oficial, contendo as respostas das questões da prova objetiva, será divulgado no segundo dia útil posterior à data da realização da prova objetiva, no site www.maringa.pr.gov.br, e afixado no Paço Municipal, sito à Av. XV de Novembro 701, Centro – Maringá-Paraná.

8.21.1 – Será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do segundo dia útil posterior à data da realização da prova objetiva, o prazo para interposição de recurso referente à formulação das questões da prova objetiva e divulgação do gabarito oficial, devendo o pedido ser protocolizado pelo candidato junto à Coordenadoria de Protocolo Geral (Praça de Atendimento), Paço Municipal, Av. XV de Novembro 701, Centro – Maringá-Pr, no horário das 8h00 às 18h00.

9 - DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 – Os aprovados serão classificados por ordem decrescente das notas finais obtidas pelo candidato, mediante listagens devidamente elaboradas por cargo, considerando-se as notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos quanto tiver.

9.2 – Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência serão classificados na listagem geral dos candidatos, bem como em listagem específica dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação em vigor, levando-se em consideração a nota mínima exigida.

9.3 – A convocação dos candidatos aprovados na condição de deficiente seguirá o que determina o item 11.6.1.

9.4 – No caso de igualdade de nota final obtida pelos candidatos, serão aplicados os seguintes critérios para o desempate:

a) maior acerto de questões da prova objetiva de conhecimentos específicos da área de atuação (quando houver);

- b) maior acerto de questões da prova objetiva de Fundamentos da Educação (quando houver);
- c) maior acerto de questões da prova objetiva de Direito Administrativo (quando houver);
- d) maior acerto de questões da prova objetiva de conhecimento em informática (quando houver);
- e) maior acerto de questões da prova objetiva de língua portuguesa para o cargo de Auxiliar Administrativo;
- f) maior acerto de questões da prova objetiva de matemática para o cargo de Auxiliar Administrativo;
- g) maior idade;
- h) maior prole.

9.4.1 – Havendo necessidade de aplicação do critério de desempate previsto na alínea “h” do item 9.4, será solicitado do candidato à apresentação de fotocópia da certidão de nascimento do (s) filho (s).

10 - DA CONVOCAÇÃO

10.1 – A convocação dos candidatos, para nomeação, dar-se-á por publicação em jornal de circulação regional, devendo o candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, comparecer na Diretoria de Recursos Humanos munidos da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

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

11 - DA NOMEAÇÃO

11.1 – São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) apresentação dos documentos comprovando a escolaridade/requisito para o cargo, devidamente concluído até a data da nomeação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) gozar de boa saúde física e mental, apurada por intermédio da Gerência de Saúde Ocupacional do Município;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;

h) não haver sofrido no exercício de função pública penalidade por prática de atos desabonadores;

i) apresentar Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF;

11.1.2 – O candidato deverá fazer prova dos documentos previstos no item 11.1, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da nomeação.

11.2 – O candidato aprovado e classificado por ocasião de sua convocação para nomeação será submetido a uma avaliação Clínica pela Gerência de Saúde Ocupacional do Município, ficando inabilitado para o provimento do cargo, aquele que não gozar de boa saúde física e mental, sendo considerado inapto.

11.2.1 – A avaliação Clínica a que o candidato será submetido pela Gerência de Saúde Ocupacional consistirá nas seguintes etapas e/ou procedimentos:

a) preenchimento de questionário de Saúde Ocupacional;

b) Anamnese Ocupacional e doenças comuns;

c) exames admissionais pertinentes a cada cargo;

d) avaliação de Enfermagem que constará de Anamnese, sinais vitais e imunização;

e) consulta médica.

11.3 – O candidato na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação pela Gerência de Saúde Ocupacional do Município para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

11.4 – Será desclassificado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades do cargo.

11.5 – A nomeação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação decrescente por cargo, constante do resultado final.

11.6 – Para preenchimento das vagas dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, observar-se-á o critério constante do item 11.6.1:

11.6.1 - A cada 20 (vinte) candidatos contratados para cada uma das funções do Edital, 01 (uma) vaga será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, observada a nota mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória dentro de cada cargo.

11.7 – À Administração Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados à medida de suas necessidades.

11.8 – Por ocasião da nomeação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas de “a” a “i” do item 11.1, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender qualquer uma dessas condições.

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

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A inscrição para o Concurso Público implicará a aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital, bem como de outras que forem necessárias para seu fiel cumprimento.

12.2 – O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.3 – A Comissão Especial do Concurso Público emitirá parecer conclusivo respondendo os recursos interpostos pelos candidatos, os quais não serão considerados quando por vias de reclamações verbais;

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

12.5 – Ficam aprovados os Anexos I, II e III, parte integrante deste Edital.

12.6 – Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Concurso, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração e Procuradoria Geral do Município.

Maringá, 17 de fevereiro de 2006.

Silvio Magalhães Barros II
Prefeito Municipal

Ademar Schiavone
Secretário da Administração