

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2023

O Diretor Presidente da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A - PR, Empresa Pública independente do Município de Maringá, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e com as demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso para Emprego Público n.º 001/2023**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso para Emprego Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para suprir a necessidade de pessoal da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A - PR. O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.
- 1.3 À Comissão Especial designada pela **Portaria n.º 01/2023**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso para Emprego Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos públicos;
 - b) **Prova discursiva (PD)** de caráter eliminatório e classificatório para os empregos públicos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS (12x36) e ENGENHEIRO CIVIL (AEROPORTO)**.
 - c) **Avaliação Médica Admissional (AMA)** de caráter eliminatório para todos os cargos.
- 2.2 Registra-se que serão organizadas e executadas pela Fundação FAFIPA todas as fases do certame até a homologação. As demais fases posteriores à homologação, serão executadas em momento oportuno sob a responsabilidade e conveniência da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, observando-se o prazo de validade do concurso para emprego público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos(as) contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, o ente promovente poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos empregos públicos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos da(s) prova(s) objetiva e discursiva encontra(m)-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 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 venus.maringa.pr.gov.br **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

3. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 3.1 O emprego, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, as remunerações iniciais, o período de aplicação da prova objetiva e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1							
EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo/ Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio reconhecido pelo Ministério da Educação	40h	02	-	-	R\$ 2.450,00	Vespertino
Auxiliar de Operações Aeroportuárias (12x36)	Ensino Médio Completo/Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio Completo reconhecido pelo Ministério da Educação	12x 36	01	-	-	R\$ 2.450,00	Matutino

TABELA 3.2							
EMPREGO DE NÍVEL TÉCNICO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Controlador de Tráfego Aéreo	Ensino Médio Completo/ Diploma de conclusão do Ensino Médio Completo reconhecido pelo Ministério da Educação; Curso ATM-005 ou curso realizado em estabelecimento de ensino do Comando da Aeronáutica, ou por este homologado, na área de Controle de Tráfego Aéreo; Licença de Controlador de Tráfego Aéreo; Habilitação técnica anterior em Órgão de Controle de Tráfego Aéreo e Certificado Médico Aeronáutica (CMA) válido emitidos por órgãos do Comando da Aeronáutica	36h	01	-	-	R\$ 6.237,34	Matutino

TABELA 3.3							
EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							R\$ 120,00
QUADRO DE VAGAS							
EMPREGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	REMUNERAÇÃO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Engenheiro Civil (Aeroporto)	Ensino Superior Completo/ Diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de	30h	01	-	-	R\$ 7.920,00	Matutino

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

	ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; e Registro ativo no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.					
--	--	--	--	--	--	--

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por emprego público. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão nomeados se, durante o período de validade do concurso, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

3.2 Além da remuneração inicial, os candidatos aprovados farão jus aos seguintes benefícios: Vale Alimentação mensal de R\$ 1.197,44; Vale Refeição (R\$ 38,90 por dia trabalhado); Vale Cultura mensal de R\$ 50,00 e Plano de Saúde, conforme Acordo Coletivo de Trabalho.

4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de empregados da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação no emprego público;
 - não estar ocupando emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso para Emprego Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a contratação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso para Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso para Emprego Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato poderá optar por mais de um cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (matutino e vespertino) estabelecidos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital. Não será admitida ao candidato alteração de cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso para Emprego Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **Das inscrições via internet:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **8h do dia 23/10/2023 as 23h59min do dia 15/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e a Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso para Emprego Público.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso para Emprego Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **16 de novembro de 2023** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
- 5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a Instituição Organizadora 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 5.21 Não haverá isenção da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso para Emprego Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – CadÚnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **8h do dia 23/10/2023 até as 23h59min do dia 24/10/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
 - o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
- solicitá-la a partir das **8h do dia 23/10/2023 até as 23h59min do dia 24/10/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 Da Isenção – Pessoa com Deficiência (Lei Municipal n.º 9.087/2011):**
- 5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de pessoa com deficiência deverá:
- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 23/10/2023 até as 23h59min do dia 24/10/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - b) comprovar a condição de pessoa com deficiência no ato da inscrição mediante apresentação de carteira de identidade e Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho (original ou cópia autenticada em cartório), com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença - CID, carimbado e assinado pelo médico, com o registro no Conselho Regional de Medicina, devendo ter sido expedido no ano da realização do concurso;
 - c) O documento probante da condição de pessoa com deficiência deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.26 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Municipal n.º 10.130/2016):**
- 5.26.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:
- a) solicitá-la a partir das **8h do dia 23/10/2023 até as 23h59min do dia 24/10/2023**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.
 - b) comprovar, no mínimo, 02 (duas) doações de sangue num período de 12 (doze) meses, mediante apresentação de documento expedido por entidade coletora oficial credenciada pela União, pelo Estado, pelo Município ou pelo Distrito Federal;
 - c) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.27 A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.28 O envio desta solicitação não garante ao candidato a isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.29 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.30 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego público;
 - III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.31 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 neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.32 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.33 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 5.34 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.35 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.35.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso para Emprego Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 6.3.2.3A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso para Emprego Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

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

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva e Discursiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas Objetiva e Discursiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- prova em braille, prova ampliada (fonte 25);
 - fiscal leitor, intérprete de libras;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização das provas Objetiva e Discursiva.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas Objetiva e Discursiva, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso para Emprego Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual procedimento de Heteroidentificação.**
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso para emprego público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso para Emprego Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e venus.maringa.pr.gov.br.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso para Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
COMUM AO EMPREGO DE CONTROLADOR DE TRÁFEGO AÉREO						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.2						
COMUM AOS EMPREGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS E ENGENHEIRO CIVIL (AEROPORTO)						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	--	--	40,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					140,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Maringá, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso para Emprego Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial do Concurso para Emprego Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 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, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso para Emprego Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 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.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 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.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de até **04 (quatro) 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.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA

- 13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada Município de Maringá, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a banca examinadora e a Comissão Organizadora e Fiscalizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 13.1.2 A prova discursiva somente será aplicada para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS e ENGENHEIRO CIVIL (AEROPORTO)**.
- 13.1.3 Todos os candidatos aos cargos supramencionados serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que **somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida nas tabelas 13.1 e 13.2**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.4 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova discursiva corrigida.
- 13.1.5 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista nas tabelas 13.1 e 13.2, estarão automaticamente desclassificados do certame.

TABELA 13.1		
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA		
AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

- 13.2 O local e horário de realização da prova discursiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 13.3 A prova discursiva será composta por uma **REDAÇÃO**, a qual abordará o conteúdo de conhecimentos específicos do cargo contido no **ANEXO II** deste edital.
- 13.4 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos na tabela 13.2, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.
- 13.5 O candidato, para execução da prova discursiva, disporá de, no máximo, **30 (trinta) linhas** para redigir a redação. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 13.6 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta **preta**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.
- 13.6.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.
- 13.6.2 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta resolução da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.
- 13.7 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.
- 13.8 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.
- 13.8.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato
- 13.8.2 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 13.9 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais, em conjunto, terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 13.10 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 13.10.1O gabarito preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.
- 13.11 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.
- 13.12 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:
- não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
 - manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
 - apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
 - redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
 - não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
 - identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).
- 13.13 Nos casos omissos no que tange à prova discursiva, aplicar-se-á subsidiariamente as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, subsequentes à publicação dos resultados.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

TABELA 13.2			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela redação, demonstrando domínio técnico e científico.	20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela redação.	5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso para Emprego Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.2 Para o cargo de **CONTROLADOR DE TRÁFEGO AÉREO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à pontuação obtida na prova objetiva.
- 14.3 Para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS e ENGENHEIRO CIVIL**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, e na prova discursiva.
- 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, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, 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;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - e) obtiver maior pontuação em Informática;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - i) Sorteio Público.
- 14.5 O resultado final do Concurso para Emprego Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso para Emprego Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 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 de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- a) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - c) artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
- 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.16 Não obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva.
- 15.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso para Emprego Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado da Prova Discursiva (PD);
 - f) contra o resultado final e classificação.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 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 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **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 perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 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.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 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.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva e das folhas da versão definitiva prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição 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 para Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e venus.maringa.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- 18.1 A convocação para contratação será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico venus.maringa.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG/SA, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A contratação será precedida de inspeção médica, a ser executada por órgão devidamente indicado pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A. O candidato convocado 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.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 19.3.2 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.
- 19.4 Para contratação e ingresso no emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) atestado de Saúde Ocupacional Admissional, que comprovará aptidão para o exercício do emprego;
 - b) cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento e/ou União Estável;
 - c) título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
 - d) prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - e) cópia do documento de Identificação;
 - f) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - g) cópia da Carteira de Habilitação (CNH), caso possua;
 - h) cópia do Cartão Transporte, caso possua;
 - i) cópia da qualificação E-social com dados corretos;
 - j) cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do emprego;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - l) cópia da Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s) menores de 21 (vinte e um) anos;
 - m) cópia do Cartão de vacinação atualizado e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
 - n) cópia de comprovante de Grupo Sanguíneo e Fator RH;
 - o) certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - p) certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual Criminal do Paraná, Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), Polícia Civil (PR);
 - r) comprovante de Registro SISCAER Credenciais Polícia Federal;
 - s) cópia do comprovante de residência;
 - t) declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
 - u) declaração de proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, tanto do regime próprio, como do regime geral da previdência social;

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- v) declaração de que não ocupa outro emprego ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de empregos públicos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - w) certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual Criminal do Estado do Paraná, Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), Polícia Civil (PR), e Comprovante de Registro SISCAER Credenciais Polícia Federal. Candidatos que residam em outros Estados da Federação deverão apresentar também as certidões estadual e federal criminal e de Polícia Civil do respectivo Estado, referentes aos últimos 5 anos de residência
 - x) Número do PIS/PASEP;
 - y) demais documentos que a Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A julgar necessários, posteriormente informados;
- 19.5 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.
- 19.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Departamento de Recursos Humanos da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original junto com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 Serão contratados, gradativamente, os candidatos aprovados no presente certame, para investidura no emprego público ofertado.
- 20.1.1 O provimento do emprego público ficará a critério da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação.
- 20.3 Caberá a Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, no endereço eletrônico venus.maringa.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso para Emprego Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e venus.maringa.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

- sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 21.3.1 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 nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 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 Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso para Emprego Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial comumente utilizado pela Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, acessado pelo endereço eletrônico venus.maringa.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso para Emprego Público.
- 21.7 A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso para Emprego Público.
- 22.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso para Emprego Público.
- 21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, situada à Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, em Maringá, Estado do Paraná ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recurso Humanos
- 21.11 A Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 22.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

Maringá (PR), 19 de outubro de 2023.

Fernando José Rezende
Presidente da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atribuições: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas diretorias da SBMG S/A, que requeiram tomar decisões, baseado em precedentes. • Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; • Auxiliar na elaboração de processo licitatório; • Auxiliar a peticionar documentos aos órgãos fiscalizadores; • Auxiliar nos processos de compras de diversos materiais com fornecedores e solicitar de orçamentos; • Auxiliar na fiscalização de contratos; • Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, operações, segurança, infraestrutura, navegação aérea, comercial entre outras; • Auxiliar e tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; • Digitar textos, documentos, atas, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a digitação, providenciando a reprodução, digitalização, encadernação e distribuição, se necessário; • Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; • Receber, conferir e registrar a tramitação de processos administrativos e documentos, inclusive em sistemas, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; • Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; • Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; • Auxiliar na atualização de manuais da SBMG; • Efetuar cálculos e conferências numéricas; • Auxiliar no Departamento Pessoal e Recursos Humanos; • Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, sistemas e outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em sistemas, tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; • Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; • Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; • Auxiliar na elaboração de termos de referência, editais, minutas de contratos, cotações, orçamentos, publicação de atos oficiais e demais atividades correlatas aos procedimentos administrativos licitatórios e suas variantes; • Auxiliar na elaboração de planos orçamentários pela Gerência Financeira da empresa. • Executar outras tarefas correlatas;

AUXILIAR DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS

Atribuições: Auxiliar as operações do Aeroporto respeitando as normas e legislações vigentes; praticar e normatizar as regras com o Tipo de Classificação do Aeródromo; Cumprir com as normas de Segurança; aplicar os conhecimentos a fim de garantir a segurança operacional do Aeroporto; comunicar, sempre que necessário, com órgãos relacionados com administração Aeroportuária e Navegação Aérea; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem do superior imediato; o funcionário irá trabalhar na escala de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho prevista na CLT. • Monitorar a movimentação de aeronaves nos pátios e pistas, acompanhando as operações de pouso e decolagem das aeronaves; • Registrar toda movimentação de aeronaves da SBMG; • Operar a sonorização do aeroporto (quando solicitado); • Operar o sistema de rádio escuta; • Atualizar e/ou solicitar a geração de bancos de dados no Sistema Informativo de Voos – SIV; • Coletar dados estatísticos para elaboração do Relatório do Aeroporto; • Receber, analisar e encaminhar Relatórios de Não Conformidades ou transcrições de ocorrências; • Acompanhar as condições e disponibilidades dos recursos, visando o melhor aproveitamento dos recursos alocáveis: Pátios e TPS; • Monitorar o TATIC; • Disseminar as informações relativas às operações de pousos e decolagens; • Registrar as atividades operacionais e os assuntos relevantes da jornada no Livro de Ocorrências; • Inserir no SIV dados sobre os voos, de acordo com informações recebidas das Cia. Aéreas; • Acompanhar por meio do TRW os contatos entre piloto e operador da Torre e repassar ao fiscal de páteo via rádio todas as informações colhidas para conduzir o estacionamento da referida Aeronave; • Controlar a ocupação dos Pátios de Aviação Comercial e Aviação Geral; • Auxiliar as manobras de aeronaves no solo, incluindo as operações de estacionamento, em conformidade com as normas estabelecidas; • Observar e realizar lançamentos sobre sua permanência da aeronave nos pátios de Manobra ou Estadia; • Coletar e Informar as condições de operacionalidade do Aeródromo; • Preencher Controle do Movimento Aéreo; • Acionar empresa de abastecimento (quando solicitado); • Em caso de emergência, acionar e colocar em prática o PLEM; • Manter e atualizar a frequência de voos comerciais; • Elaborar e manter documento com voos alternados e cancelados; • Atualizar a tabela de horário de voos de Maringá; • Manter atualizado o (SICA) Sistema Informatizado de Cadastro Aeroportuário; • Efetuar cobrança de DATI, quando da operação de aeronaves de matrícula estrangeira; • Conferir a movimentação diária constante no CMA; • Arquivar todas planilhas e C.M.A, de acordo com as normas; • Executar outras tarefas correlatas e estabelecidas.

CONTROLADOR DE TRÁFEGO AÉREO

Atribuições: Transmitir informações e autorizações às aeronaves sob seu controle a fim de garantir um rápido, ordenado e seguro fluxo de tráfego aéreo no aeródromo e em suas proximidades, entre outras atividades correlatas. • Emitir informações a fim de evitar abalroamento entre aeronaves voando no circuito de tráfego do aeródromo, operando na área de manobras e pousando ou decolando; • Emitir informações a fim de evitar abalroamento entre aeronaves e veículos operando na área de manobras do aeródromo; • Emitir informações a fim de evitar abalroamento entre aeronaves e obstáculos na área de manobras do aeródromo; • Alertar os serviços de segurança, outros órgãos de controle de tráfego aéreo e os pilotos em comando de aeronaves de toda falha ou irregularidade em qualquer equipamento, luzes ou dispositivos instalados no aeródromo, a fim de orientar o tráfego do mesmo; • Avaliar as condições meteorológicas nos setores de aproximação e de decolagem; • Registrar, em livro específico, as inoperâncias dos equipamentos e alterações do serviço; • Suspender todas as operações visuais no aeródromo quando as condições meteorológicas estiverem abaixo dos mínimos previstos para tais operações; • Exercer outras atividades correlatas

ENGENHEIRO CIVIL (AEROPORTO)

Atribuições: Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Planejar e supervisionar as atividades necessárias ao desenvolvimento e controle dos procedimentos relacionados a obras civis e/ou projetos na área civil. • Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas e pavimentação; • Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas e pavimentação; • Elaborar termos de referência, projetos básicos e demais atividades correlatas aos procedimentos administrativos licitatórios de obras; • Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; • Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; • Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo da SBMG ou de terceiros; • Elaborar normas e acompanhar concorrências; • Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor; • Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; • Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; • Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação, quando for necessário; • Elaborar projetos de sinalização; • Coordenar estudos das características de tráfego; • Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização; • Executar atividades de elaboração de REQUISITOS MÍNIMOS técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização; • Efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização; • Elaborar, executar e supervisionar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; • Propor, acompanhar e executar atividades de segurança e meio ambiente do trabalho; • Emitir laudos técnicos, pareceres e orientações técnicas e desenvolver estudos sobre segurança do trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1

CONHECIMENTO COMUNS AOS CARGOS NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Maringá e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Maringá e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Noções de economia e educação financeira. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Educação. Saúde e qualidade de vida. Noções básicas de segurança. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE DIREITO: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Estatuto dos servidores. Qualidade de vida no trabalho. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. Planejamento Organizacional. Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração. Ato administrativo:

1 A Legislação Específica dos Terminais Aéreos de Maringá – SBMG pode ser encontrada nos seguintes links: <http://www.aerportomaringa.com.br/pt/aeroporto/estatisticas-e-publicacoes>
<http://www.aerportomaringa.com.br/pt/aeroporto/governanca-corporativa>

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92). NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Atos administrativos. Licitação pública. Contratos administrativos. Servidores públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Improbidade administrativa. Servidores públicos. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21 e lei 8666/93). Lei nº 10.520/02. Decreto Municipal nº 97/2013. Contratos administrativos. Lei complementar nº 123/2006 (Seção I - das Aquisições Públicas). NOÇÕES DE CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle administrativo. Tribunal de Contas da União (TCU) e tribunais de contas dos Estados, natureza, competência, jurisdição e organização. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei nº 13.303/16 – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade mista e de suas subsidiárias. Lei Orgânica de Criação dos Terminais Aéreos de Maringá – Lei nº 4987/99 (artigos nº 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10 11 e 12). Regulamento de Licitações da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG. Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG. Regulamento de contratos. Código de Conduta e Integridade da SBMG. Decreto Municipal nº 1435/2018 - da Lei 13.303/16.

AUXILIAR DE OPERAÇÕES AEROPORTUÁRIAS

AERÓDROMOS - OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E RESPOSTA À EMERGÊNCIA – (RBAC 153 Emenda 07): Subparte C - Gerenciamento da Segurança Operacional (GSO) SEGURANÇA DA AVIAÇÃO CIVIL CONTRA ATOS DE INTERFERÊNCIA ILÍCITA – OPERADOR DE AERÓDROMO – (RBAC 107 Emenda 08): Programas e Planos de Segurança FRASEOLOGIA DE TRÁFEGO AÉREO - MCA 100-16/2021: Alfabeto fonético. Algarismos. Indicativo de chamada das aeronaves. Fraseologia TARIFAS AEROPORTUÁRIAS: Receitas operacionais. Classificação de aeronave para efeito de tarifas aeroportuárias. Registro de movimentação de aeronaves. Cálculo, processamento e cobrança de tarifas aeroportuárias. INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA (RBAC 154): (Emenda nº07) - Projeto de Aeródromos - Subparte C - Características Físicas. SERVIÇOS DE TRÁFEGO AÉREO (ICA 100-37): Circuito de tráfego padrão. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Orgânica de Criação dos Terminais Aéreos de Maringá – Lei nº 4987/99 (artigos nº 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10 11 e 12). Código de Conduta e Integridade da SBMG. Decreto Municipal nº 1435/2018 - da Lei 13.303/16.

CONTROLADOR DE TRÁFEGO AÉREO

Fundamentos de Voos. Inglês Básico. Torres de Controle. Fraseologia. ICA 100-04 - Regras e Procedimentos Especiais de Tráfego Aéreo para Helicópteros. ICA 100-09 - Procedimentos especiais para Aeronave Presidencial. ICA 100-11 – Plano de Voo. ICA 100-12 – Regras do Ar. ICA 100-32 - Procedimentos Operacionais e Orientações de Treinamento para Pilotos e Controlador de Tráfego Aéreo MCA 100-11 – Preenchimento dos Formulários de Plano de Voo. FCA 105-3 – Códigos Meteorológicos METAR e SPECI. Ações dos Órgãos ATS em caso de Atos de Interferência Ilícita contra a Aviação Civil. proficiência técnica em língua inglesa baseado no documento em anexo: MCA 100-16 (Fraseologia de Tráfego Aéreo) de 2021.

ENGENHEIRO CIVIL (AEROPORTO)

Conhecimento e procedimentos de construção e manutenção de vias urbanas e rurais, terraplanagem, sistemas de abastecimento de água, sistemas de drenagem de águas pluviais, plantio e manutenção de revestimento vegetal, saneamento urbano e rural, redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto. Manutenção e reparos em pavimentos rígidos e flexíveis. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais. Noções de fundações e estruturas de concreto armado, instalações hidráulicas prediais, instalações hidrossanitárias, instalações prediais de águas pluviais, conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e de sistemas (manutenção preditiva, preventiva e corretiva). Alvenaria, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas (limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Resolução CONAMA Nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Solos, geologia e geotecnia. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Normas aplicáveis à Saúde e Segurança no Trabalho. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD). Modal de transporte aéreo. Aeroportos: componentes e funcionamento. Lei Orgânica de Criação dos Terminais Aéreos de Maringá – Lei nº 4987/99 (artigos nº 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11 e 12). Regulamento de Licitações da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG. Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitações da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG. Regulamento de contratos. Código de Conduta e Integridade da SBMG. Decreto Municipal nº 1435/2018 – da Lei 13.303/16. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21 e lei 8666/93).

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/10/2023 a 24/10/2023
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	26/10/2023
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	27/10/2023 a 31/10/2023
Homologação das isenções	08/11/2023
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	23/10/2023 a 15/11/2023
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial)	23/10/2023 a 15/11/2023
Período para pagamento da taxa de inscrição	23/10/2023 a 16/11/2023
Divulgação do deferimento da inscrição	20/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	21/11/2023 a 23/11/2023
Homologação das inscrições	27/11/2023
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	27/11/2023
Aplicação da prova objetiva & discursiva	03/12/2023
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	04/12/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	05/12/2023 a 07/12/2023
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	10/01/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	10/01/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	10/01/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	11/01/2024 a 15/01/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	18/01/2024
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação da listagem de candidatos que terão a prova discursiva corrigida	18/01/2024
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	29/01/2024
Resultado preliminar da prova discursiva	29/01/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar	30/01/2024 a 01/02/2024
Resultado definitivo da prova discursiva	06/02/2024
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	06/02/2024
Período para recurso contra o resultado final e classificação	07/02/2024 a 09/02/2024
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	14/02/2024

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso para Emprego Público da Terminais Aéreos de Maringá SBMG/SA, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.