

O monitoramento e avaliação do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência é crucial para garantir que as ações planejadas sejam efetivamente implementadas e alcancem seus objetivos. O processo deve ser contínuo, transparente e envolver a participação ativa das pessoas com deficiência e suas organizações representativas.

O Plano Municipal proposto contém, em si, aspectos de monitoramento, com indicadores definidos para cada objetivo, e a identificação do período no qual deve ser observado, tendo um prazo de quatro anos. O Plano será monitorado/avaliado no final de cada ano, sendo que caso se verifique a necessidade de alterações/adaptações de acordo com a realidade, poderá ser realizado.

Realçamos que o Plano Municipal será avaliado e monitorado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Mallet-PR, o qual poderá, para tal, instituir uma Comissão Permanente/Temporária que possa acompanhar o cumprimento das ações previstas neste Plano.

Através do monitoramento e avaliação, o município será capaz de garantir a efetividade do Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, corrigir falhas no percurso e assegurar que os direitos das pessoas com deficiência sejam plenamente atendidos.

Referências

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 De Julho De 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

(IPARDES). *Caderno estatístico: Mallet*. Curitiba: IPARDES, 2024. Disponível em: <http://www.ipardes.gov.br/cadernos/MontaCadPdf1.php?Municipio=84570&btOk=ok>

Acesso em: 16 out. 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). *Censo*

demográfico 2022: características da população e dos domicílios. Rio de Janeiro: IBGE, 2011. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br> Acesso em: 16 out. 2024

Publicado por:

João Carlos Carvalho de Lima

Código Identificador:C42AF8A5

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI**

**FUNDAÇÃO FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE MANDAGUARI
PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – CONCURSO PÚBLICO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – CONCURSO PÚBLICO
QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Considerando sua instituição em 19/08/1966, regida pela Lei Municipal nº 22, de 1966 e suas alterações, a Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, pertence à administração pública indireta do Município de Mandaguari/PR.

Considerando atender suas demandas e necessidades e por se tratar de serviço essencial de interesse público, não podendo deixar de cumprir seus compromissos legais.

Considerando a urgência e a necessidade de suprir a FAFIMAN com os empregos no quadro de pessoal Técnico Administrativo, na forma do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

Considerando a necessidade justificada de suprir de imediato a vacância do cargo efetivo de advogado, devido ao encerramento contratual, oriundo de Processo Seletivo Simplificado nº 370307/22, registrado no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, e a realização de cadastro reserva de auxiliar de secretaria, auxiliar de tesouraria e contador.

Considerando as regras gerais para contratação de contadores e assessores jurídicos, contidas no Prejulgado nº 6, do TCE-PR.

Considerando a reestruturação dos departamentos, realocação dos funcionários e as peculiaridades quanto às suas atribuições funcionais, justifica a realização de Cadastro Reserva para os cargos de auxiliar de secretaria, auxiliar de tesouraria e contador.

EDITAL DE ABERTURA Nº 1/2024

O Diretor da Fundação Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, nomeado através do Decreto Municipal nº 692/2021, publicado em 21 de dezembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, através das condições estipuladas neste Edital e em seus anexos, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, em especial, a Lei Municipal 518, de 21 de fevereiro de 2000 e Lei Complementar Municipal nº 2.945, de 10 de julho de 2017, **TORNA PÚBLICO** e estabelece as normas para a realização do Processo de Seleção de Pessoal – **Concurso Público nº 1/2024**, para provimento de vagas em empregos efetivos do Quadro de Pessoal Técnico Administrativo da FAFIMAN, do cargo de advogado e a realização de Cadastro Reserva para os cargos de auxiliar de secretaria, de auxiliar de tesouraria e de contador, através das condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 1/2024, de excepcional interesse público, de que trata este Edital é destinado a selecionar profissionais aptos para o preenchimento das vagas ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso, relativos aos empregos efetivos do Quadro de Pessoal Técnico Administrativo da FAFIMAN, do cargo de advogado e a realização de Cadastro Reserva para os cargos de auxiliar de tesouraria, de auxiliar de secretaria e de contador, constantes no **item 3** deste Edital, obedecidas a ordem classificatória, durante seu prazo de validade previsto.

1.1.1 As vagas efetivas disponibilizadas neste Edital são oriundas da falta de servidores, decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para capacitação e licenças legalmente concedidas.

1.1.2 O cadastro reserva para os cargos de auxiliar de secretaria, de auxiliar de tesouraria e de contador referem-se ainda, à reestruturação dos departamentos, realocação dos funcionários e as peculiaridades quanto às suas atribuições funcionais.

1.1.3 O Concurso Público será acompanhado pela Comissão de Organização, designada pelo Diretor da FAFIMAN, através da Portaria nº 39/2024, publicada em 25 de abril de 2024, composta pelos servidores José Natal de Oliveira (presidente), Sílvia Lídia de Andrade Bem Fernandes (secretária), Marcilene Aparecida Donatti Corrêa (membro) e Wedson José Pierobon (suplente).

1.2 Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados efetivamente nas disposições contidas na Lei Municipal 518, de 21 de fevereiro de 2000 e Lei Complementar Municipal nº 2.945, de 10 de julho de 2017, e ainda, conforme regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – Decreto-Lei nº 5.452/1943 e legislação correlata.

1.2.1 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante o período trabalhado.

1.3 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público, de que trata este Edital, consistirá em três etapas, conforme o cargo público, a saber:

a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de prova escrita objetiva de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa – prova discursiva para os cargos de advogado e contador, de caráter eliminatório e classificatório;

c) 3ª Etapa – prova de currículo e títulos **para os cargos de advogado e contador, de caráter classificatório.**

1.3.1 A seleção será acompanhada pela Banca Examinadora, designada pelo Diretor da FAFIMAN, através da Portaria nº 66/2024, publicada em 10 de outubro de 2024, composta pelos servidores Antonio Carlos Xavier (presidente), Marcilene Aparecida Donatti Corrêa (secretária), Wedson José Pierobon (membro) e José Natal de Oliveira (suplente).

1.4 Antes de se inscrever neste Concurso Público, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e seus anexos, certificar-se de que preenche ou preencherá até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4.1 A realização da inscrição pelo candidato implicará o conhecimento das instruções e na aceitação das condições deste Concurso Público estabelecidas neste Edital e em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para sua realização, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A participação dos candidatos neste Concurso Público não implica na obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.

1.5.1 Fica reservado para a FAFIMAN o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e as necessidades dos serviços, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

1.7 A inscrição para este Concurso Público será integralmente por meio eletrônico e implica o conhecimento das presentes normas por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação de suas condições, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.8 Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

1.9 Este Concurso Público dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, Lei Municipal 518, de 21 de fevereiro de 2000, Lei Complementar Municipal nº 2.945, de 10 de julho de 2017, bem como suas alterações posteriores e considerando as regras gerais para contratação de contadores e assessores jurídicos, contidas no Prejulgado nº 6, do TCE-PR, disponíveis no endereço eletrônico, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

1.10 O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, pelo Diretor da FAFIMAN, prorrogável por uma vez, por igual período, conforme inciso III, do art. 37 da Constituição Federal, a critério da Administração da Faculdade.

1.11 Fica vedada a participação, na Comissão de Organização e na Banca Examinadora, de pessoas que tenham entre os candidatos, cuja inscrição haja sido deferida, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau.

1.11.1 Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão de Organização, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos candidatos inscritos.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1 Todos os atos pertinentes a este Edital de Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do município de Mandaguari, <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> (Associação dos Municípios do Paraná) e acessados no endereço eletrônico através do link <https://mandaguari.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos**.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, TIPOS DE PROVAS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Este Edital de Concurso Público oferece 1 (uma) vaga para ampla concorrência para o emprego de advogado, para contratação imediata.

3.2 Será realizado cadastro reserva para os cargos de auxiliar de tesouraria, de auxiliar de secretaria e de contador.

3.3 O número de vagas previstas neste Edital é para nomeação no prazo da validade deste Concurso Público e será acrescido das vagas que surgirem ou forem criadas durante esse período.

3.3.1 As vagas previstas neste Edital serão distribuídas para o Setor Administrativo do *Campus* da FAFIMAN e outros que vierem a surgir por necessidade da Faculdade.

3.4 Os vencimentos básicos constantes na **Tabela 3.1** do **item 3** deste Edital poderão ser acrescidos de gratificações, adicionais e outros direitos previstos em lei.

3.5 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível e referência inicial da respectiva carreira, independentemente da habilitação que o candidato tiver na data de sua nomeação.

3.6 A inscrição neste Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da Administração da FAFIMAN.

3.6.1 As atribuições dos cargos estão descritas no **anexo I** deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas que venham a serem criadas por Lei, Decreto, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

TABELA 3.1							
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							RS 50,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO	PERÍODO DAS PROVAS
Auxiliar de Secretaria	Curso Médio completo	44h	CR	-	-	RS 1.716,20	Manhã
Auxiliar de Tesouraria	Curso Médio completo	44h	CR	-	-	RS 1.716,20	Manhã

TABELA 3.2

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO							RS 100,00
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO	PERÍODO DAS PROVAS
Advogado	Curso Superior em Direito c/c registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	20h	1 + CR	-	-	RS 3.424,35	Manhã
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis c/c registro Conselho Regional de Contabilidade – CRC	44h	CR	-	-	RS 3.424,35	Manhã

LEGENDA:

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecido por cargo. 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.

CHS = Carga Horária Semanal.

PcD = Pessoa com Deficiência.

AFRO = Afrodescendentes.

3.7 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos da FAFIMAN:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter, na data da posse, 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 nomeação no cargo público;
- não estar ocupando cargo ou 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;
- não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- cumprir as determinações deste Edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

4.2 A FAFIMAN solicitou ao executivo municipal de Mandaguari/PR, através do ofício nº 24, de 27/02/2024, o envio de Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal, para regulamentação da isenção da taxa de inscrição para concursos públicos e processos seletivos simplificados, que deverá como cláusula específica nos respectivos editais, a serem realizados pela FAFIMAN, conforme a Instrução nº 15501/2023 – CAGE do Processo nº 203765/23 – ADMISSÃO DE PESSOAL, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná-TCE-PR, não obtendo a resposta oficial até a data da publicação deste Edital.

4.2.1 Devido a não manifestação do executivo municipal de Mandaguari/PR, a FAFIMAN nortear-se-á pelas seguintes legislações, quanto a:

- Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, que isenta o doador de sangue de pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito do Estado do Paraná;
- Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017, que dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado do Paraná, para os eleitores convocados e nomeados, que tenham prestado serviço eleitoral.

4.3 Da Isenção – CadÚnico (Decreto Federal nº 11.016/2022)

4.3.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2017, deverá através do *e-mail* concurso@fafiman.br:

- solicitá-la de **01 a 04 de novembro de 2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, através do Requerimento de Isenção de Taxa, conforme **anexo V** deste Edital;
- indicar no Requerimento de Isenção de Taxa o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- encaminhar no *e-mail* Declaração do 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 em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através do *e-mail* concurso@fafiman.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.

4.3.2 A solicitação de isenção – CadÚnico (**anexo V**, deste Edital) **deverá ser encaminhada por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Isenção CadÚnico + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Solicitação de Isenção – CadÚnico e Declaração da Assistência Social (**anexo V**, deste Edital)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: **04 de novembro de 2024 (último dia de solicitação de isenção)**

4.4 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual nº 19.293/2017)

4.4.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 19.293/2017, deverá através do *e-mail* concurso@fafiman.br:

- solicitá-la de **01 a 04 de novembro de 2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, através do Requerimento de Isenção de Taxa, conforme **anexo V** deste Edital;

b) encaminhar no *e-mail* Comprovante de doação.

4.4.2 A solicitação de isenção – Doador de Sangue (**anexo V**, deste Edital) **deverá ser encaminhada por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Doação de sangue + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Solicitação de Isenção – Doação de Sangue e Comprovante de doação (**anexo V**, deste Edital)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 04 de novembro de 2024 (último dia de solicitação de isenção)

4.5 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal nº 13.656/2018)

4.5.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, deverá através do *e-mail* concurso@fafiman.br:

a) solicitá-la de **01 a 04 de novembro de 2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, através do Requerimento de Isenção de Taxa, conforme **anexo V** deste Edital;

b) encaminhar no *e-mail* Comprovante de doação.

4.5.2 A solicitação de isenção – Doador de Medula Óssea (**anexo V**, deste Edital) **deverá ser encaminhada por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Doação de Medula Óssea + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Solicitação de Isenção – Doação de Medula Óssea e Comprovante de doação (**anexo V**, deste Edital)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 04 de novembro de 2024 (último dia de solicitação de isenção)

4.6 Da Isenção – Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral (Lei Estadual nº 9.196/2017)

4.6.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral, que prestaram serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, ou em plebiscitos, ou em referendos, nos termos da Lei Estadual nº 9.196/2017, deverá através do *e-mail* concurso@fafiman.br:

a) solicitá-la de **01 a 04 de novembro de 2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, através do Requerimento de Isenção de Taxa, conforme **anexo V** deste Edital;

b) comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral do Paraná por, **no mínimo, dois eventos eleitorais** (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não. A comprovação do serviço prestado será efetuada com a apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.6.2 A isenção mencionada no **subitem 5.4.1** deste Edital **deverá ser encaminhada por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Isenção de taxa de eleitores + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Solicitação de Isenção – Eleitores e Comprovante de doação (**anexo V**, deste Edital)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 04 de novembro de 2024 (último dia de solicitação de isenção)

4.7 As informações prestadas no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.8 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 no prazo estipulado.

4.9 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por via diferente da estabelecida neste Edital.

5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 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.

5.1.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas:

- a)** na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- b)** na Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná;
- c)** nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA);
- d)** as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e a surdez auditiva unilateral, conforme previsão na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

5.1.3 O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independentemente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.1.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.1.5 Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 5.1** 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.

5.1.6 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.7 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.

5.1.8 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 nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, 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 neste Edital.

5.3 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 5** deste Edital, deverá:

a) indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;

b) informar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF);

d) informar se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

5.7 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por intermédio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.8 Para confirmar a inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.8.1 A declaração mencionada no **subitem 5.8** deste Edital **deverá ser encaminhada por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br, em conformidade com o **anexo VI** deste Edital.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DA DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO PREVISTAS NO EDITAL (PcD)

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Declaração item 5 do Edital + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Declaração

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 13 de dezembro de 2024

5.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico constando seu nome, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), e o enquadramento entre os previstos no **subitem 5.2** deste Edital, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

5.9.1 O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, **deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DO LAUDO MÉDICO PREVISTAS NO EDITAL (PcD)

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Pessoa com Deficiência + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo médico e Exames Complementares (se necessário)

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 13 de dezembro de 2024

5.9.2 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido em no máximo 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado. Com base nas Leis Estaduais nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, esse prazo não será aplicado às deficiências de caráter permanente.

5.9.3 O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

5.9.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, um exame audiométrico (audiometria) realizado em um prazo de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.9.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado em até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.10 A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será publicada, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital, na data provável de **06 de janeiro de 2025**.

5.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste Edital, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.12 O candidato com deficiência aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação por equipe multiprofissional designada pela FAFIMAN, ou por ela credenciada, que verificará a sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada apenas durante o estágio probatório, nos termos da legislação vigente.

5.12.1 A Comissão de Organização, com o apoio da equipe multiprofissional, emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.12.2 A avaliação do servidor público com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deverá considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

5.12.3 O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.12.4 Não é um impeditivo à realização das provas bem como ao exercício do cargo, a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

5.13 O candidato com deficiência poderá solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas **no ato da inscrição**, sendo prova ampliada, ledor, auxílio para transcrição, prova em braile e tempo adicional de no máximo 1 (uma) hora para a realização da prova, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.

5.13.1 O atendimento especial para a realização da prova objetiva deverá ser indicado no ato da inscrição, bem como deverá ser enviado o laudo médico, com as especificações constantes do subitem 5.9 deste Edital.

5.13.2 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.13 e 5.13.1 deste Edital, deverão ser encaminhados, por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), a ser encaminhado à FAFIMAN, de modo eletrônico.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA CONFORME CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL (PeD)

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Tratamento Diferenciado + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Laudo médico

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 13 de dezembro de 2024

5.14 O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.14.1 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão 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 transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de pessoa com deficiência.

5.15 O candidato com deficiência que fizer uso habitual de aparelho auditivo deverá **necessariamente** requerer atendimento diferenciado. Caso não tenha sido requerido ou deferido o atendimento diferenciado, o candidato **não poderá entrar na sala de provas com o aparelho auditivo**, sob pena de, em o fazendo, **ser eliminado deste Concurso Público**.

5.16 Não será permitida a intervenção de terceiros para auxiliar o candidato com deficiência na realização das provas, salvo aqueles designados pela Comissão de Organização deste Concurso Público.

5.17 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela FAFIMAN, sendo atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.18 Os candidatos que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 5.13 deste Edital, não terão a prova e/ou o atendimento especial concedidos, seja qual for o motivo alegado.

5.19 O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

5.19.1 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

5.20 O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após o envio do laudo médico e não for eliminado deste Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.21 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

5.22 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

5.23 Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.24 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.25 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração da FAFIMAN.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES (AFRO)

6.1 Ficam reservados aos afrodescendentes **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas por cargo no concurso público em face da classificação obtida, conforme previsão da Lei Municipal nº 3.780, de 28 de setembro de 2022.

6.1.1 A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual far-se-á pelo total de vagas no Edital de abertura do certame seletivo público e efetivar-se-á no processo de nomeação.

6.1.2 Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

6.1.3 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.4 A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.1.5 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no certame seletivo público for igual ou superior a 3 (três), conforme § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

6.1.5.1 Utilizar-se-á o parâmetro de número de vagas, descrito no subitem anterior, devido a esta previsão não ser mencionada na Lei Municipal nº 3.780/2022.

6.1.6 O candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração da FAFIMAN.

6.1.7 O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, cuja classificação final específica se fará entre todos os candidatos afrodescendentes.

6.1.8 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no **subitem 6.1** deste Edital, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

6.1.9 Para efeitos desta reserva de vagas considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça/etnia negra. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

6.1.10 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 6.3** deste Edital, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

a) se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no **subitem 6.1** deste Edital, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

b) se candidato, à anulação da inscrição neste Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes.

6.1.10.1 Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas que se refere o **item 6** deste Edital, o candidato deverá, **no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição**, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se como negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.2.1 O candidato **deverá encaminhar por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, à Comissão de Organização, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br até o **dia 13 de dezembro de 2024**, em conformidade a **Autodeclaração (anexo VII** deste Edital), com sua **Certidão de Nascimento e Carteira de Identidade**.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE DECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA NAS CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL (AFRODESCENDÊNCIA)

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Autodeclaração + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Autodeclaração (anexo VI deste Edital), com sua Certidão de Nascimento e Carteira de Identidade

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 13 de dezembro de 2024

6.2.2 O envio da Autodeclaração, com sua Certidão de Nascimento e da Carteira de Identidade é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.2.2.1 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão 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 autodeclaração.

6.2.3 A Autodeclaração somente terá validade se efetuada, no momento da inscrição, com a marcação da correspondente opção.

6.3 Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros:

6.3.1 O candidato que se autodeclarou negro, na forma estabelecida neste Edital, caso aprovado e classificado em todas as etapas do concurso, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a legislação vigente, o qual será promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da FAFIMAN.

6.3.2 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará o critério fenótipo, assim entendido o conjunto de características que constituem a manifestação do genótipo racial que o candidato é portador.

6.3.3 À Comissão avaliadora reserva-se o direito, se necessário, de registrar imagem fotográfica e/ou realizar a filmagem de toda a análise, para compor o processo de avaliação.

6.3.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

6.3.5 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.3.6 O Edital de convocação, com horário e local para avaliação do procedimento de heteroidentificação será publicado, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

6.3.7 Será eliminado do concurso o candidato que:

a) se recusar a seguir os procedimentos de heteroidentificação;

b) Na hipótese de constatação de declaração falsa.

6.4 A eliminação de candidato não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou cargo público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

6.7 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

6.8 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

6.9 10 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros e pardos.

- 6.10** A posse dos candidatos para a vaga reservada somente ocorrerá após a verificação e o parecer da Comissão de heteroidentificação.
- 6.11** Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme prescreve o **item 18** deste Edital.
- 6.12** Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.
- 6.13** Das decisões definitivas não caberão recursos.
- 6.14** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.15** A inobservância do disposto no **item 6** deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

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 da Prova Discursiva:

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419, de 07 de janeiro de 2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:

- a)** prova em braile;
- b)** prova ampliada (fonte 24);
- c)** sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
- d)** sala de fácil acesso;
- e)** fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
- f)** uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telelupa, caneta de ponta grossa);
- g)** guia-intérprete;
- h)** acesso à cadeira de rodas;
- i)** mesa/carteira especial;
- j)** tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o **dia 13 de dezembro de 2024**, conforme **anexo VIII** deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

- a)** no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Inscrição quais condições especiais requer;
- b)** enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do **subitem 7.3** deste Edital.

7.1.4.1 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.

7.1.5 O candidato **deverá encaminhar por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, à Comissão de Organização, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br, os documentos referentes às disposições dos **subitens 7.1.4 alíneas “a” e “b”** deste Edital.

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

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Atendimento Especial + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documento que comprove a necessidade do Atendimento Especial

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 13 de dezembro de 2024

7.1.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo previsto no **subitem 7.1.3** deste Edital ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital causará o indeferimento da solicitação de Atendimento Especial.

7.1.6.1 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão 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.

7.1.7 O deferimento das solicitações de condição especial será publicada, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital, a partir da data provável de **06 de janeiro de 2025**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso na forma do **item 18** deste Edital.

7.1.8 O candidato que necessitar de atendimento especial **por razões supervenientes**, após o prazo previsto no **subitem 7.1.3** deste Edital, deverá solicitá-lo com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização da prova pelo *e-mail* concurso@fafiman.br podendo ser solicitada a comprovação do atendimento especial.

7.2 Da Candidata Lactante

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

- 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 17**, 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 1h (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 O candidato **deverá** encaminhar **por meio de documento digitalizado, legível, em formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes)**, à Comissão de Organização, de modo eletrônico, para o *e-mail* concurso@fafiman.br até o **dia 13 de dezembro de 2024**, os documentos referentes às disposições dos **subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1** deste Edital.

ORIENTAÇÃO PARA E-MAIL DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DA CANDIDATA LACTANTE

E-mail para: concurso@fafiman.br

Assunto: Candidata Lactante + NOME DO CANDIDATO

Anexos: Documentos, conforme subitem 7.3 deste Edital

Corpo do e-mail: Nome do Candidato + Cargo

Data limite para envio: 13 de dezembro de 2024

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** deste Edital ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão 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 candidata lactante.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente** pela *internet*, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no *link* <https://mandaguari.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos**, no período das **8h do dia 01/11/2024** encerrando-se às **23h59 do dia 13/12/2024**.

8.2 Para inscrever-se o interessado **deverá**, no período de inscrição:

8.2.1 Acessar o *link* <https://mandaguari.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos** e localizar o *link* correlato ao Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 1/2024.

8.2.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o preenchimento, com muita atenção, do requerimento, com as seguintes informações:

- a) CPF;
- b) nome completo (sem abreviaturas);
- c) RG;
- d) data de nascimento;
- e) endereço;
- f) cidade;
- g) CEP;
- h) UF – unidade federativa;
- i) *e-mail*;
- j) celular ativo;
- k) situação especial:
 - 1) Pessoa com Deficiência – PcD;
 - 2) Afrodescendente;
 - 3) Candidata Lactante;
 - 4) Condições especiais para realização das provas Objetiva e Discursiva:
 - a) prova em braile;
 - b) prova ampliada (fonte 24);
 - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - d) sala de fácil acesso;
 - e) fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telupla, caneta de ponta grossa);
 - g) guia-intérprete;
 - h) acesso à cadeira de rodas;
 - i) mesa/carteira especial;
 - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

l) escolha a vaga de emprego pretendida de acordo com o Edital:

- 1) “ Auxiliar de Tesouraria – cadastro reserva”;
- 2) “ Advogado”;
- 3) “ Contador – cadastro reserva”
- 4) “ Auxiliar de Secretaria – cadastro reserva”

8.2.3 Após o preenchimento do requerimento, o candidato deverá assinalar a opção “ **Confirmo que os dados Informados estão corretos. Por favor, verifique realmente os dados**”, clicar em enviar e imprimir o comprovante de inscrição.

8.2.3.1 Será de total responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

8.3 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via *e-mail* e/ou outras que não seja via *internet*.

8.4 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo à FAFIMAN o direito de excluir do Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 1/2024 aquele que não o preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.4.1 O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

8.5 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo emprego ou para mais de um emprego, por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via *internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line*.

8.5.1 Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo questionamentos posteriores nesse sentido.

8.5.2 Não será aceita inscrição para mais de 1 (um) emprego ofertado neste Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 1/2024.

8.6 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao emprego para o qual se inscreveu.

8.7 Para participar do Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 1/2024, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame.

8.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes a este Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público Edital nº 1/2024.

8.9 Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

8.10 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

8.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

8.12 Será vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

8.13 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concurso@fafiman.br.

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

8.14 A FAFIMAN publicará a listagem das inscrições, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital, a partir da data provável de **06 de janeiro de 2025**.

8.14.1 No Edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, para candidatos com deficiência, para candidatos afrodescendentes, para candidatas lactantes e para candidatos solicitantes de Atendimento Especial para a realização da prova objetiva.

8.15 Serão **indeferidas** as inscrições:

- a) recebidas por outro meio que não pelo orientado neste Edital;
- b) que apresentem informações erradas ou inconsistentes;
- c) que não tiverem o pagamento comprovado até a data estabelecida.

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

9. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1 O valor da taxa de inscrição é o previsto para cada cargo **na tabela 3.1 e na tabela 3.2** do **item 3** deste Edital.

9.2 O pagamento da taxa de inscrição será efetuado somente pela modalidade PIX, através da chave Pix (CNPJ) 78959145000101, até a data limite de **16 de dezembro de 2024**, devendo ser observados os limites diários de transação de cada candidato, conforme sua Instituição financeira, e ainda:

a) **no ato de realizar o pagamento via Pix, o candidato deverá informar no campo descrição “ Concurso Público nº 1/2024 – CPF” (do candidato inscrito);**

b) o não preenchimento das informações, mencionada no subitem anterior, poderá acarretar na não efetivação da inscrição, por motivo de não comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

9.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, terá a devolução da importância paga, através de solicitação formal e comprovada, pelo e-mail concurso@fafiman.br.

9.3.1 Será devolvida a taxa de inscrição a todos os pagantes comprovados, na hipótese de cancelamento deste Concurso Público.

9.4 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no **subitem 9.2** deste Edital.

9.5 Não serão aceitas inscrições pagas por outros meios, a não ser pelo indicado no **subitem 9.2** deste Edital e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

9.6 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão 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.

9.7 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
NÍVEL MÉDIO: AUXILIAR DE SECRETARIA E AUXILIAR DE TESOUREARIA						
NOTA MÍNIMA FINAL: 60,00						
Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por Questão	Valor Total	Caráter
Única	Prova Objetiva (PO)	Língua Portuguesa	10	3,50	35,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,50	35,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	---	100,00	---
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	---

TABELA 10.2						
NÍVEL SUPERIOR: ADVOGADO E CONTADOR						
NOTA MÍNIMA FINAL DA PO: 50,00						
Fase	Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor por Questão	Valor Total	Caráter
1ª	Prova Objetiva (PO)	Língua Portuguesa	5	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	5	3,00	15,00	

		Conhecimentos Gerais	5	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	----	100,00	----
2ª	Prova Discursiva (PD)	De acordo com o item 13 deste Edital	----	----	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	Prova de Currículo e Títulos (PCT)	De acordo com o item 14 deste Edital	----	----	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	----

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (PO)

11.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no Município de Mandaguari, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAFIMAN e a Comissão Organizadora se reservarão ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A FAFIMAN e a Comissão Organizadora, 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 de **19 de janeiro de 2025, das 8h às 12h, horário de Brasília-DF, no Campus da FAFIMAN, localizado na Rua Renê Táccola, nº 152, Centro, Mandaguari-PR.**

11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

11.4 O local e horário de realização da prova objetiva, constantes no ensalamento, não serão alterados, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) 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 e seu DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.**

11.5.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato:

- a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- e) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018;
- f) Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997;
- h) Certificado de Dispensa de Incorporação;
- i) Certificado de Reservista;
- j) Passaporte;
- k) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- l) Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.5.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no **subitem 11.5.1** deste Edital, como:

- a) protocolos;
- b) Certidão de Nascimento;
- c) Certidão de Casamento;
- d) Título Eleitoral;
- e) Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- f) Carteira de estudante;
- g) Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani);
- h) Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada;
- i) Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.5.3 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.

11.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

11.7 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala (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.

11.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.9 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminado;
- e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no **subitem 17** deste Edital.

11.10 É, expressamente proibido, que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no **item 17** deste Edital.

11.11 Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Comissão de Organização no dia da prova e conforme o previsto neste Edital.

11.11.1 Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A FAFIMAN e a Comissão de Organização não se responsabilizarão 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 Comissão de Organização 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.

11.16.1 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, o Caderno de Questões e a 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 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 transparente 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.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente 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, quando terminar a prova, se faltando **1h30** para seu término.

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 **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do **item 10** deste Edital. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis ou a tinta diferente de preta.

11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do **item 10** deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste Edital.

11.23.1 Os candidatos ao cargo de **ADVOGADO** e **CONTADOR** terão um adicional de 01 (uma) hora para realização da prova discursiva.

11.24 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 (PO)**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA (PO)

12.1 O gabarito preliminar será divulgado 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 18** deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

13.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no Município de Mandaguari, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a FAFIMAN e a Comissão Organizadora se reservarão ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

13.1.1 A prova discursiva será aplicada, exclusivamente para os cargos de **ADVOGADO** e **CONTADOR**.

13.1.2 Todos os candidatos ao cargo supramencionado 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 questões discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.24 deste Edital e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1 deste Edital**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.1.3 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, terão a prova discursiva corrigida.

13.1.4 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no **subitem 11.24** deste Edital, tampouco tenham ultrapassado a linha de corte prevista na **tabela 13.1 deste Edital**, estarão automaticamente desclassificados do certame.

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

13.2 A prova discursiva será composta por 01 (uma) questão, abrangendo o conteúdo de conhecimentos específicos constantes do **anexo I** deste edital.

13.3 A correção da prova discursiva será realizada pela Banca Examinadora, denominada neste Edital, considerando os aspectos descritos na **tabela 13.2** deste Edital, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.

13.4 O candidato para execução da prova discursiva, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para resolução da questão.

13.5 Será **desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida**.

13.5 A prova discursiva (PD) deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de **TINTA PRETA**, não sendo permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc. e 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.

13.5.1 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.

13.5.2 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.

13.6 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.

13.7 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.

13.7.1 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.

13.7.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.

13.8 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.

13.8.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

13.9 O gabarito preliminar da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.

13.10 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 Público em comento.

13.10.1 Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.

13.11 O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:

- a) não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;
- b) manuscrito em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de preta;
- e) 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;
- f) identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).

13.12 Nos casos omissos no que tange a prova discursiva, aplicar-se-á as regras gerais contidas no **item 11** deste Edital, no que couber.

13.13 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados, através do anexo IX deste Edital, encaminhado, exclusivamente, para o *e-mail* compras@fafiman.br.

TABELA 13.2			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (PD) - ADVOGADO E CONTADOR			
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 questão, demonstrando domínio técnico e científico.	0,00 a 20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	0,00 a 20,00
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 questão.	0,00 a 20,00
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).	0,00 a 20,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DISCURSIVA			40,00

14. DA PROVA DE CURRÍCULO E TÍTULOS (PT)

14.1 A prova de currículo e títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **ADVOGADO** e **CONTADOR**.

14.1.1 Somente estará habilitado a participar desta fase do certame o candidato que obter aprovação na prova objetiva (PO) e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.2 A data da relação e da convocação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos, encontra-se disposto no **anexo III** deste Edital.

14.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do **anexo IX** deste Edital, e **encaminhá-lo com os títulos correspondentes, para o e-mail compras@fafiman.br**.

14.2.1.1 Os títulos que serão anexados deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a **tabela 14.1** deste Edital.

14.4.1 A prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a **tabela 14.1** deste Edital.

14.4.2 Somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, **PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica**.

14.6 Para comprovação da conclusão do curso de nível de graduação, de pós-graduação em nível de Especialização, de Mestrado e de Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria nº 22/2016 – MEC.

14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

14.10 Não serão avaliados os documentos:

- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
- b) cuja digitalização esteja ilegível;
- c) cuja digitalização esteja corrompida;
- d) sem data de expedição;
- e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na **tabela 14.1** deste Edital, não serão considerados.

14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

14.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na **tabela 14.1** deste Edital.

14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital específico, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do **item 18** deste Edital.

TABELA 14.1			
DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS – CURRÍCULO E TÍTULOS PONTUÁVEIS – ADVOGADO E CONTADOR			
ITENS	CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO
1	Comprovante de tempo de serviço – acima de 24 meses.	3,00 (por contrato)	3,00
2	Comprovante de tempo de serviço – até 24 meses.	2,00 (por contrato)	2,00
3	Comprovante de tempo de serviço – até 12 meses.	1,00 (por contrato)	1,00
4	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	1,00 (por título)	1,00
5	Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	1,00 (por título)	1,00
6	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,00 (por título)	2,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

16.1.2 Para os cargos de **AUXILIAR DE SECRETARIA** e de **AUXILIAR DE TESOUREARIA**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva (PO).

16.1.3 Para os cargos de **ADVOGADO** e **CONTADOR**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de currículo e títulos.

16.2 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; quando houver;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Matemática, quando houver;
- e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- f) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;
- g) obtiver maior pontuação na Prova de Currículo e Títulos, 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.

16.3 O resultado final do Concurso 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.

17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que se encontrar nas situações constantes nos **subitens 17.1.1 ao 17.1.18** deste Edital.

17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início. **17.1.2** 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.

17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações dos **subitens 11.10 e 11.11** deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Comissão de Organização:

- a) livros, anotações, régua 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.

17.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova prática, realizando filmagens com intuito de prejudicar o devido andamento da etapa.

17.1.5 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

17.1.6 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

17.1.7 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

17.1.8 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

17.1.9 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

17.1.10 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.1.11 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

17.1.12 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Comissão de Organização.

17.1.13 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

17.1.14 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no **subitem 11.18** deste Edital ou portando o Caderno de Questões da prova objetiva.

17.1.15 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

17.1.16 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos **subitens 17.1.3** deste Edital.

17.1.17 Não obter 50% (cinquenta por cento) ou mais no total das áreas de conhecimento da prova objetiva. **17.1.18** Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

17.3 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 Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca Examinadora, no prazo de **02 (dois) 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:

I – pagamento não confirmado;

II – condição especial e reserva de vagas (Pessoa com Deficiência e Afrodescendente).

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 da Prova de Títulos (PT);

g) contra o resultado da banca de heteroidentificação;

h) contra o resultado final e classificação dos candidatos.

18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, conforme **anexo X** deste Edital, enviado para o *e-mail* compras@fafiman.br.

18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **subitem 18.1** deste Edital.

18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

18.9 Não serão aceitos recursos por vias que não foram apontadas neste Edital.

18.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos, conforme orientação contida no item 2 deste Edital, sob pena de perder o prazo recursal.

18.11 Especificamente para o caso previsto na **alínea “c” do subitem 18.2** deste Edital, 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.

18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva (PO) 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.

18.13 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.

18.13.1 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.

18.13.2 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.

18.14 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.

18.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão disponibilizadas conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

18.16 A Banca Examinadora da FAFIMAN, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN e publicado no Diário Oficial do município de Mandaguari, <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> (Associação dos Municípios do Paraná) e acessados no endereço eletrônico através do *link* <https://mandaguari.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos**, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber:

a) (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência (PcD) e afrodescendentes (AFRO);

b) (2) lista somente com classificação dos candidatos afrodescendentes (AFRO);

c) (3) lista somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência (PcD).

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

20.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo públicos no Diário Oficial do município de Mandaguari, <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> (Associação dos Municípios do Paraná) e acessados no endereço eletrônico através do *link*

<https://mandaguari oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

21. DA NOMEAÇÃO

21.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da FAFIMAN, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

21.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.

21.1.2 Até o encerramento da vigência deste Edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

21.2 Caberá à FAFIMAN a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Faculdade.

21.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

22. DA POSSE

22.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer no Setor de Recursos Humanos da FAFIMAN, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por “final de lista” através de preenchimento e protocolo de formulário próprio, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.

22.1.1 O candidato poderá optar uma única vez pelo “final de lista”, na forma e no prazo descrito no **subitem 22.1** deste Edital.

22.1.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

22.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial ou por órgão devidamente indicado pela FAFIMAN. 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.

22.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados a expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

22.2.2 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.

22.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

22.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato no Setor de Recursos Humanos da FAFIMAN, os seguintes exames/documentos:

- a) cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- c) cópia do documento de Identificação;
- d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF em situação regular perante a Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- e) cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- f) cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
- i) Declaração de que não ocupa outro cargo 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 cargo 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 cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- j) firmar Declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- k) cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos e a declaração da Unidade Escolar onde, se for o caso, está regularmente matriculado;
- l) Certidão Negativa Civil e Criminal, expedida pela Comarca onde reside ou residiu nos últimos 05 (cinco) anos (Estadual e Federal);
- m) comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à convocação;
- n) Número do PIS/PASEP;
- o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
- p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;

22.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

22.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 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 FAFIMAN, no Diário Oficial do município de Mandaguari, <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/> (Associação dos Municípios do Paraná) e acessados no endereço eletrônico através do link <https://mandaguari oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos**.

23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico através do link <https://mandaguari oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/8/>, aba **Concursos**.

23.2 Qualquer inexactidão 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 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.

23.3 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. **23.3.1** 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, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

23.4 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 neste Edital e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.

23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.

23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o **subitem 17.2** deste Edital.

23.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecurável, como desistência.

23.6 A homologação publicada no Diário Oficial, acessado conforme orientação contida no **item 2** deste Edital, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

23.7 A FAFIMAN e a Comissão de Organização não se responsabilizarão por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

23.7.1 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.

23.8 A FAFIMAN e a Comissão de Organização não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

23.9 A Banca Examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.

23.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio do *e-mail* compras@fafiman.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração na Secretaria da FAFIMAN.

23.11 A FAFIMAN e a Comissão de Organização não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

23.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

23.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização em conjunto com a Banca Examinadora.

23.14 A Fundação FAFIMAN será responsável pela organização e execução do Concurso Público.

23.15 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de (5) cinco dias úteis, a qual deverá ser elaborada, devidamente fundamentada e enviada aos cuidados da Comissão de Organização deste Concurso, para o *e-mail* concurso@fafiman.br.

23.15.1 Não serão aceitos pedidos de impugnação deste Edital que não sejam apresentados no Formulário Padrão, **anexo IV** deste Edital.

23.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

23.15.3 O prazo para impugnação deste Edital será de **23/10/2024 a 29/10/2024**.

23.15.4 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital, em até 3 (três) dias úteis após o prazo de recebimento das impugnações.

23.15.5 Da decisão sobre a impugnação, **não caberá recurso administrativo**.

23.15.6 O contato para esclarecimentos sobre o Edital, será o *whatsapp* (44) 3233-1356, das 13h às 17h ou pelo *e-mail* concurso@fafiman.br.

23.16 Devido ao volume de impressões, a FAFIMAN não fornecerá cópia impressa do Edital, nem de seus anexos, podendo o(s) interessado(s) consultar o processo, conforme orientação contida no **item 2** deste Edital.

23.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

24. DOS ANEXOS DO EDITAL

24.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Das Atribuições;
- b) Anexo II – Do Conteúdo Programático;
- c) Anexo III – Do Cronograma de Execução;
- d) Anexo IV – Do Pedido de Impugnação do Edital;
- e) Anexo V – Do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- f) Anexo VI – Do Pedido de Inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- g) Anexo VII – Do Pedido de Inscrição como Pessoa Afrodescendente (AFRO);
- h) Anexo VIII – Do Pedido de Condições Especiais;
- i) Anexo IX – Da Prova de Títulos;
- j) Anexo IX – Do Pedido de Recursos Administrativos.

Mandaguari-PR, 22 de outubro de 2024.

IVAN CARLOS DE MORAES

Diretor da FAFIMAN

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SECRETARIA

Descrição das atividades: efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando e repassando recados; manter-se atualizado em relação ao uso do *software* de gestão educacional; manter-se atualizado sobre a legislação do Ensino Superior (graduação e pós-graduação); auxiliar no atendimento das exigências do conselho Estadual de Educação e/ou Ministério da Educação, preenchendo questionários, estatísticas ou qualquer informação solicitada; participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais

e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; preparar a documentação necessária para o registro dos diplomas dos graduandos da Fundação; encaminhar e acompanhar os processos de registro de diplomas; acompanhar o lançamento das notas dos professores no sistema de Gestão Educacional; elaborar e digitar, históricos escolares, declarações, atestados, ofícios, cartas, programas de disciplinas, etc; elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos; estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários; executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos; redigir, revisar, digitar e encaminhar documentos diversos; operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros; emitir listagens e relatórios quando necessário; elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos; preparar minutas de informações em processos, fazendo levantamentos, efetuando cálculos, emitindo declarações e certidões, preenchendo formulários, etc., submetendo-as a apreciação superior; executar outras tarefas correlatas ao setor que está atuando.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE TESOUREARIA

Descrição das atividades: auxiliar no controle de pagamentos e recebimentos; auxiliar na parametrização do sistema de Tesouraria para gerar boletos bancários de pagamentos de mensalidades e matrículas, aberturas de novos contratos e processos seletivos; atender a comunidade acadêmica; efetuar o lançamento dos convênios para concessão de descontos nas mensalidades escolares, efetuando seu o controle; efetuar o controle do Financiamento Estudantil, fazendo os termos de adesões, aditamentos e outras atividades necessárias para manutenção do programa, auxiliando os alunos quando necessário; alimentar diariamente o sistema com os dados financeiros; atuar no setor de cobranças de mensalidades em atrasos e de cheques devolvidos; organizar relatórios sobre a situação econômica e financeira da Fundação; auxiliar na elaboração de balancetes de recebimentos de mensalidades escolares; auxiliar no controle das inclusões e exclusões dos acadêmicos devedores nos órgãos de proteção ao crédito; realizar outras atribuições compatíveis com a função.

NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Descrição das atividades: representar em juízo ou fora dele a Fundação, nas ações judiciais e administrativas em que for autora, ré ou interessada, acompanhar o andamento dos processos, prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecer a audiência em outros atos, defender direitos ou interesses da instituição, elaborar e emitir pareceres quando solicitado, referentes a licitações, concursos internos e externos elaborados pela Fundação e demais assuntos de interesse da Fundação; estudar a matéria jurídica de qualquer área do Direito, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo os interessados sobre o assunto e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário administrativamente ou em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, trabalhista, penal, licitação ou outras aplicando a legislação, formular as terminologias adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Fundação; orientar a direção e equipe técnica da Fundação com relação aos seus direitos e obrigações legais.

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

Descrição das atividades: organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública; planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Fundação, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Fundação; acompanhar a execução orçamentária, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Fundação, transcrevendo dados e emitindo pareceres; providenciar o envio dos dados exigidos pelo Tribunal de Contas do Paraná – TCE, que envolvam assuntos Contábeis; elaborar e providenciar o envio da Prestação de Contas Anual ao TCE; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras tarefas correlatas a sua função.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE 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; 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; concordâncias nominal e verbal; pontuação; uso dos porquês; literatura brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática: as quatro operações fundamentais; comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; intervalos numéricos; potenciação, radiciação e fatoração; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; gráficos de funções; unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; conversão de moedas e medidas; geometria plana - ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; teoremas de Tales; comprimento da circunferência; cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; geometria espacial - sólidos geométricos; cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; geometria

analítica - plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística – média, moda e mediana; dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; sequência de números, figuras e letras; sequências lógicas; probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; eventos dependentes e independentes; probabilidades da união e interseção; grandezas direta e inversamente proporcionais; razão e proporção; regra de três simples e composta; matemática financeira - sistema monetário brasileiro; porcentagem; juros simples; resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Mandaguari 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. Estatuto da FAFIMAN.

CONTEÚDOS 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: as quatro operações fundamentais; comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; proposições lógicas simples e compostas; valor lógico; falácias, analogias e silogismos; princípios de identidade, de não contradição e do terceiro excluído; conectivos lógicos; condições necessárias e suficientes; negação, contra positiva e recíproca; equivalências lógicas; princípio da casa dos pombos; relações; funções - afim e quadrática; números reais; múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; intervalos reais; sistemas lineares; sequência de números, figuras e letras; geometria plana - triângulo retângulo: relações e teorema de Pitágoras; ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; perpendicularidade, paralelismo; teorema de Tales; comprimento da circunferência; medidas de área; cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; geometria espacial - sólidos geométricos; cálculo de volume: prismas e cilindros; medidas de volume; geometria analítica - plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; estatística – média, moda e mediana; dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; matemática financeira – juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; razão e proporção - regra de três simples e composta, grandezas diretamente e inversamente proporcionais.

Conhecimentos Gerais: aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do Município de Mandaguari 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. Estatuto da FAFIMAN.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município.

Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).

Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos.

Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90).

Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de

função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia.

Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução.

Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário.

Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balancete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdo e prazos.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO*

DAS IMPUGNAÇÕES	
Publicação do Edital de Abertura	22/10/2024
Período para apresentação de impugnação em face do edital de abertura	23/10/2024 a 29/10/2024
Período para apresentação das respostas aos pedidos de impugnação em face do edital de abertura	23/10/2024 a 29/10/2024
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/11/2024 a 04/11/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	08/11/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	11/11/2024 e 12/11/2024
Homologação das isenções	18/11/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	01/11/2024 a 13/12/2024
Período para juntada de laudo médico para solicitação de Condição Especial	01/11/2024 a 13/12/2024
Período para juntada de laudo médico para Pessoa com Deficiência (PeD)	01/11/2024 a 13/12/2024
Período para juntada de documento de autodeclaração (Afro)	01/11/2024 a 13/12/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	01/11/2024 a 16/12/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	06/01/2025
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	07/01/2025 e 08/01/2025
Período para recurso de suspeição e de impedimento de compor a Comissão de Organização e a Banca Examinadora	07/01/2025 a 13/01/2025
Homologação das inscrições	14/01/2025
DA PROVA OBJETIVA (PO)	
Divulgação do local, horário e ensalamento de aplicação da prova	14/01/2025
Aplicação da prova objetiva discursiva	19/01/2025
Divulgação do gabarito preliminar	20/01/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar	21/01/2025 e 22/01/2025
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar	03/02/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	03/02/2025
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva	04/02/2025 e 05/02/2025
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	10/02/2025
DA PROVA DISCURSIVA (PD)	
Divulgação dos candidatos habilitados à correção da prova discursiva	10/02/2025
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva	18/02/2025
Resultado preliminar da prova discursiva	18/02/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	19/02/2025 e 20/02/2025
Resultado definitivo da prova discursiva	25/02/2025
DA PROVA DE CURRÍCULO E TÍTULOS (PCT)	
Convocação para prova de títulos	10/02/2025
Período para envio da titulação	11/02/2025 a 14/02/2025
Resultado preliminar da prova de títulos	19/02/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	20/02/2025 e 21/02/2025
Resultado definitivo da prova de títulos	25/02/2025
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	25/02/2025
Realização da entrevista de validação	10/03/2025

Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	12/03/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar	13/03/2025 e 14/03/2025
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	18/03/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	18/03/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	19/03/2025 e 20/03/2025
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	25/03/2025

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.

ANEXO IV – DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

À Comissão de Organização
Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Edital de Abertura nº 1/2024**

Recurso contra o item ____ do Edital nº ____ / ____

Justificativa: _____

(É necessária uma justificativa, fundamentada, para cada item do Edital impugnado)

Nesses termos peço deferimento.

_____, de _____ de _____.

 Assinatura do proponente

ANEXO V – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Organização
Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

Vem através do pedido, solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição do **Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Técnico Administrativo da FAFIMAN**, referente a:

Isenção – CadÚnico (Decreto Federal nº 11.016/2022)

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que estou cadastrado com o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico _____, para o fim específico de solicitação da isenção da taxa de inscrição do Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, e encaminhar a Declaração do órgão de Assistência Social de meu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

 Assinatura do inscrito

À Comissão de Organização
Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

Vem através do pedido, solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição do **Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Técnico Administrativo da FAFIMAN**, referente a:

() **Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual nº 19.293/2017)**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou doador de sangue, para o fim específico de solicitação da isenção da taxa de inscrição do Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, e encaminhar, conforme orientado no citado Edital, documento de comprovação da doação.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

Vem através do pedido, solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição do **Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Técnico Administrativo da FAFIMAN**, referente a:

() **Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal nº 13.656/2018)**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou doador de medula óssea, para o fim específico de solicitação da isenção da taxa de inscrição do Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, e encaminhar, conforme orientado no citado Edital, documento de comprovação da doação.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

Vem através do pedido, solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição do **Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – Técnico Administrativo da FAFIMAN**, referente a:

() **Isenção – Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral (Lei Estadual nº 9.196/2017)**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que na condição de eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral, que prestei serviços no período eleitoral, para o fim específico de solicitação da isenção da taxa de inscrição do Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, e encaminhar, conforme orientado no citado Edital, documento de comprovação dos serviços prestados, expedido pela Justiça Eleitoral.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

ANEXO VI – DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que que possuo a (informar o tipo de deficiência), Classificação Internacional de Doenças - CID _____ e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF _____. E ainda que, necessitarei de atendimento especial para a realização da prova, sendo _____, para o fim específico de participação na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) no Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, e encaminhar, conforme orientado no citado Edital, Laudo médico e Exames Complementares (se necessário), para comprovação do CID/CIF e atendimento especial para realização da prova.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

ANEXO VII – DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO COMO PESSOA AFRODESCENDENTE (AFRO)

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE INSCRIÇÃO COMO AFRODESCENDENTE (AFRO)

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

AUTODECLARAÇÃO

FOTO 5X7

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, e encaminhar anexa a esta cópia da minha Certidão de Nascimento e da minha Carteira de Identidade.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

ANEXO VIII – DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN

PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo****DECLARAÇÃO**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para o fim específico de participação com condição especial durante a realização das provas, com amparo na Lei Estadual 18.419, de 07 de janeiro de 2015, no Concurso Público promovido pela Fundação Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Mandaguari – FAFIMAN, Estado do Paraná, aberto por intermédio do Edital nº 1/2024, nas condições específicas assinaladas abaixo:

- () prova em braile;
 () prova ampliada (fonte 24);
 () sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 () sala de fácil acesso;
 () fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 () uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telulupa, caneta de ponta grossa);
 () guia-intérprete;
 () acesso à cadeira de rodas;
 () mesa/carteira especial;
 () tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

Tal solicitação justifica-se com o envio anexo do laudo médico dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, conforme orientado no citado Edital.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

ANEXO IX – DA PROVA DE CURRÍCULO E TÍTULOS

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN**PROVA DE CURRÍCULO E TÍTULOS***

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo**

1. ATIVIDADE PROFISSIONAL PONTUAÇÃO MÁXIMA: 6,00 PONTOS	PONTOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO
1.1 Atividade profissional, na área do cargo pretendido. Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante. Comprovante de tempo de serviço – acima de 24 meses.	3,00 (por contrato)	
1.2 Atividade profissional, na área do cargo pretendido. Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante. Comprovante de tempo de serviço – até de 24 meses.	2,00 (por contrato)	
1.3 Atividade profissional, na área do cargo pretendido. Não sendo considerado serviço paralelo ou concomitante. Comprovante de tempo de serviço – acima de 12 meses.	1,00 (por contrato)	
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA PONTUAÇÃO MÁXIMA: 4,00 PONTOS	PONTOS VÁLIDOS	PONTUAÇÃO
2.1 Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	1,00 (por título)	
2.2 Diploma ou Ata de Defesa de curso de pós-graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar.	1,00 (por título)	
2.3 Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, na área relacionada ao cargo, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,00 (por título) (pontuação máxima 2,00 pontos)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10 PONTOS	

* É imprescindível anexar a documentação que comprove as informações declaradas.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

ANEXO X – DO PEDIDO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

À Comissão de Organização

Processo de Seleção de Pessoal – Concurso Público – FAFIMAN**PEDIDO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Nome do proponente: _____

Nº do CPF: _____

Nome do projeto: **Concurso Público – Técnico Administrativo****1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido):** _____

- isenções taxa de inscrição;
- inscrição de PcD ;
- sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
- inscrição AFRO;
- condição especial para realização da prova;
- gabarito preliminar;
- resultado preliminar da PO;
- resultado preliminar da PcD;
- resultado preliminar da PCT;
- resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação;
- resultado final e classificação;
- outros _____

2) Justificativa fundamentada (cite o item do Edital e diga por que você acha que o item foi descumprido).

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado).

_____, de _____ de _____.

Assinatura do inscrito

(A inobservância de qualquer uma das instruções acima e das constantes no Edital, resultará no indeferimento do recurso)

Publicado por:
Rosângela Aparecida Paulino de Oliveira
Código Identificador:E4CF9E0D

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 100/2024 - ALTERA FÉRIAS CONCEDIDAS À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL****PORTARIA Nº. 100/2024**Súmula: Altera férias concedidas à servidora pública municipal, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE:**Art. 1º** - Ficam alteradas as férias concedidas à servidora pública municipal, ocupante do respectivo cargo, na forma discriminada na listagem abaixo, a saber:

Servidor:	Admissão:	Cargo:	Período Aquisitivo			Período de Gozo		
96505 – NAYARA SHAWANE VARGAS	09/12/2019	FISIOTERAPEUTA	09/12/2022	À	08/12/2023	05/11/2024	À	19/12/2024

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao vigésimo primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (21/10/2024).

ENF.ª IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO

Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Paula Ferreira
Código Identificador:AA6638B2

GABINETE DO PREFEITO**PORTARIA Nº 101/2024 - CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS****PORTARIA Nº. 101/2024**Súmula: Concede férias a servidores públicos municipais, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Mandaguari, Estado do Paraná, Ivonéia de Andrade Aparecido Furtado, no uso das suas atribuições legais,

RESOLVE: