



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 037/2022 - SEGEP
PUBLICAÇÃO 001/2022

O **MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Comissão Especial de Concurso criada pela Portaria nº 74/2022 torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público Edital nº 37/2022- SEGEP, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem a surgir dentro da validade do Concurso, pelo Regime Celetista, com base no Estatuto do Servidor do Município, na Lei Federal nº 13595/2018, Leis Municipal nº 6937/2005 e nº 6972/2005 demais alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 74 de 24 de março de 2022.

1.2.1 São membros da Comissão Especial: na função de Presidente, Eduardo Alcantara Ribeiro, e na função de membros, Cleber Augusto Nagabe, Edziderio Bernardo, Marcos Miguel Ribeiro, Elizeu Ferreira dos Santos, João Furtuoso Filho e Luiz Elias da Silva.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e integrantes da Comissão Especial de Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação nº 04/2021 do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município de Maringá, e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.maringa.pr.gov.br.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o emprego público.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **11 de novembro de 2022 até 05 de dezembro de 2022**. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Este Edital é público, amplamente divulgado, e a leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame, após o pagamento do boleto bancário, **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame. Portanto o candidato não poderá alegar desconhecimento das informações constantes nele e demais retificações (caso haja).

1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais a respeito de datas, locais, e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Empregos.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	11/11/2022
Período Impugnação do Edital de Abertura.	11/11 a 05/12/2022
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	16/11 a 21/11/2022
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	16/11 a 21/11/2022
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	09/12/2022
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	12/12 a 14/12/2022
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	22/12/2022
Período de Inscrições.	16/11 a 22/12/2022
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	16/11 a 23/12/2022
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	16/11 a 23/12/2022
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	06/01/2023
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	09/01 a 11/01/2023
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós- recursos.	24/01/2023
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	24/01/2023
Aplicação da Prova Objetiva para todos os empregos.	05/02/2023
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	06/02/2023
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	07/02 a 09/02/2023
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	07/03/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	07/03/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	08/03 a 10/03/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação Avaliação Negros.	17/03/2023
Avaliação candidatos Negros.	02/04/2023
Publicação do Resultado Avaliação Negros e Classificação Preliminar.	11/04/2023
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	12/04 a 14/04/2023
Publicação da Classificação Final e Homologação.	19/04/2023

2. DOS EMPREGOS

- 2.1 Antes de efetuar a inscrição, atente-se aos requisitos e às atribuições do emprego, evitando transtornos posteriores.
- 2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.
- 2.3 Os empregos, as vagas para ampla concorrência, Negros, Pessoa com Deficiência (PCD), o salário base, benefícios, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos para o emprego e período de realização da prova objetiva constam nas tabelas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Tabela 02

REGIME CELETISTA								
EMPREGO	VAGAS	PCD	NEGROS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Agente Ambiental	8	1	2	R\$ 2424,00 + insalubridade R\$ 484,80	40h	R\$ 80,00	Ensino Médio Completo conforme Lei Federal nº 13.595/2018	Tarde

CR – Cadastro Reserva

2.4 O Vale Alimentação será ofertado **R\$ 430,65** com contrapartida do servidor de **R\$ 68,90** conforme Lei Municipal nº 1073/2017 e suas alterações e 1114/2018 e suas alterações.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

- 3.1 Ser aprovado no Concurso Público.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.
- 3.3 Ter, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência do emprego (vide tabela 02).
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego, constatada mediante laudo pericial e atestado psicológico realizados pela equipe médica e psicológica disponibilizada pelo Município de Maringá, conforme regulamentação específica;
- 3.8 Não possuir antecedentes criminais.
- 3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público.
- 3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual contratação, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.
- 3.11 Conforme Decreto Federal nº 8.373/2014, o candidato deverá apresentar, antes da contratação, Certidão de regularidade da qualificação cadastral no eSocial, obtido no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br/>.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 11.016 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.
 - 4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
- 4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.
- 4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017**, para os candidatos doadores de Sangue.
- 4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Decreto Municipal nº 311 de 13 de fevereiro de 2012**, para os candidatos com deficiência com renda familiar até 02 (dois) salários-mínimos vigente do país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

4.5 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Decreto Municipal nº 1428, de 02 de dezembro de 2005**, para os candidatos que encontram-se desempregados e com renda familiar de até 02 (dois) salários-mínimos vigente do país.

4.6 Haverá isenção parcial da taxa de inscrição, em conformidade com **Decreto Municipal nº 1428, de 02 de dezembro de 2005**, para os candidatos que tenham vínculo empregatício ou trabalho autônomo poderá requerer 50% (cinquenta) por cento de desconto do valor da taxa de inscrição, desde que a somatória da renda familiar não ultrapasse 02 (dois) salários-mínimos vigente do país.

4.7 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.7.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO** emitida pela Secretaria de Assistência Social do seu município de origem **ou Declaração do Cadastro Único** emitida pelo Ministério e Desenvolvimento para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.7.3 Protocolar a declaração, consultar descrição no item 4.13 deste Edital.

4.8 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE** emitido por **órgão competente** comprovando o cadastramento e uma doação.

4.8.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), que comprove a **efetiva doação** de medula óssea, realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.8.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.8.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.8.6 Protocolar a declaração conforme descrição no item 4.13 deste Edital.

4.9 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue** siga os passos a seguir:

4.9.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.9.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO** emitida pela entidade coletora comprovando ter realizado no mínimo 02 (duas) doações, no tempo máximo de 01 (um) ano da data de publicação do Edital.

4.9.3 Considera-se para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.9.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro que deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com Nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.9.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.13 deste Edital.

4.10 Para solicitação de **Pessoa Deficiente** siga os passos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

4.10.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.10.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO conforme modelo abaixo**, comprovando a composição familiar.

4.10.3 Considera-se como renda familiar o somatório dos valores percebidos por todas as pessoas que vivem sob um mesmo teto.

4.10.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração da composição familiar e:

a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto (página de identificação carteira de trabalho);

b) Cópia da carteira de trabalho, contendo as folhas do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato como os demais membros da família;

c) Comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregado ou tenham qualquer atividade remunerada;

d) Atestado médico, fornecido por profissional do Sistema Único de Saúde – SUS, comprovando que o candidato é pessoa com deficiência.

4.10.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.13 deste Edital.

4.10.6 O laudo enviado para solicitação de isenção não será considerado para concorrer as vagas de pessoas com deficiência.

4.11 Para solicitação de **Desempregado** siga os passos a seguir:

4.11.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.11.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO conforme modelo abaixo**, comprovando a composição familiar.

4.11.3 Considera-se como renda familiar o somatório dos valores percebidos por todas as pessoas que vivem sob um mesmo teto.

4.11.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração da composição familiar e declaração de próprio punho comprovando estar desempregado e:

a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto (página de identificação carteira de trabalho);

b) Cópia da carteira de trabalho, contendo as folhas do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato como os demais membros da família.

4.11.5 Protocolar a declaração conforme descrição do item 4.13 deste Edital.

4.12 Para solicitação de **Autônomo** siga os passos a seguir:

4.12.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no *link* **Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.12.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO conforme modelo abaixo**, comprovando a composição familiar.

4.12.3 Considera-se como renda familiar o somatório dos valores percebidos por todas as pessoas que vivem sob um mesmo teto.

4.12.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração da composição familiar e:

a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto (página de identificação carteira de trabalho);

b) Cópia da carteira de trabalho, contendo as folhas do último contrato registrado e a folha posterior ao último contrato, tanto do candidato como os demais membros da família;

c) Comprovante de renda atualizado (mês anterior ao da inscrição) dos membros da família que se encontram empregados ou tenham qualquer atividade remunerada.

4.12.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.13 deste Edital.

4.13 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das comprovações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso do Município de Maringá – Concurso Celetista, *link* Área Restrita do Candidato, em seguida *link* **Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto Exemplo: (DECLARAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

CADÚNICO) e, após o envio do texto aparecerá o campo para anexar os documentos, em **formato PDF em um único arquivo**, no período de **08h do dia 16 de novembro até 23h59min do dia 21 de novembro de 2022**.

4.13.1 Após o envio será gerado no canto esquerdo o número do protocolo, e o candidato poderá visualizar seu anexo ao lado direito.

4.14 A declaração da composição familiar deve seguir modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE FAMILIAR

Eu, _____, inscrição nº _____ portador(a) da célula de identidade nº _____, e CPF nº _____, candidato(a) ao emprego _____ do concurso público da Prefeitura Municipal de Maringá, residente na(o) _____ (endereço), complemento _____, declaro que a minha família é composta de _____ (número) pessoas das quais _____ (número) recebem renda.

Membros da Família:

Nome completo/Renda

- 1) _____ / R\$ _____.
- 2) _____ / R\$ _____.
- 3) _____ / R\$ _____.
- 4) _____ / R\$ _____.
- 5) _____ / R\$ _____.
- 6) _____ / R\$ _____.
- 7) _____ / R\$ _____.
- 8) _____ / R\$ _____.
- 9) _____ / R\$ _____.
- 10) _____ / R\$ _____.

Declaro ser expressamente verdade as informações acima, sob pena da Lei.

Data: ___/___/20___.

Assinatura do(a) candidato(a)

4.15 Os candidatos com pedido deferido, após a publicação da homologação das isenções, poderão acessar segunda via do boleto e gerar boleto com desconto.

4.16 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.16.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 09 de dezembro de 2022.

4.16.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.16.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas será indeferida.

4.17 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento dentro do prazo.

4.19 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.20 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.1.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 16 de novembro de 2022 até às 23h59min do dia 22 de dezembro de 2022**, horário oficial de Brasília.

5.1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.2 Para os candidatos que NÃO possuem acesso à internet será disponibilizado um computador na Secretaria de Gestão de Pessoas, localizada na Avenida XV de Novembro, 701, no 2º andar, na cidade de Maringá/PR, das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos.

5.2.1 A Prefeitura Municipal de Maringá e o Instituto UniFil **NÃO** se responsabilizam pelo preenchimento do formulário de inscrição do candidato, fornecendo somente o computador e impressora.

5.3 O sistema NÃO é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições sejam realizadas de um computador.

5.4 Da inclusão do uso do Nome Social:

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

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

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

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

5.4.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para contato@institutounifil.com.br com cópia do documento civil e declaração do nome social.

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

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

5.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.5.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição;

b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;

c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **23 de dezembro de 2022**.

5.5.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.5.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.6 No caso de inscrições em duplicidade, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Maringá não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.8 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.8.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.9 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.10 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.11 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

5.12 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.13 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.14 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.15 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo levar até 05 (cinco) dias úteis.

5.15.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.16 Em hipótese alguma será permitida alteração do emprego para qual se inscreveu.

5.17 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.18 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de emprego cuja as atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas dos empregos vagos no quadro geral conforme Lei Complementar Municipal nº 1227 de 12 de maio 2020, caso o percentual resultar em número fracionado este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

6.1.1 O percentual se aplica nas vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

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

6.5 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

6.6 Os candidatos inscritos como pessoa deficiente concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos afro-brasileiros, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.7 Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada à pessoa com deficiência, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa vaga será preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

6.8 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência.

6.8.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.

6.9 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 16 de novembro de 2022 até 23 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº XX/2022
LAUDO MÉDICO PCD / PREFEITURA MUNICIPAL MARINGÁ

6.10 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.10.1 Estar ciente das atribuições do emprego pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.10.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.11 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

6.12 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

6.13 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica do Município ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.13.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades, conforme disposto pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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

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

6.13.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

6.13.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.13.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.14 Os candidatos aprovados passarão por avaliação, que será realizada por Junta Médica nomeada pelo Município.

6.15 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.16 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.17 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.18 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.19 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.20 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.21 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego.

6.22 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.23 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.24 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 03 de novembro de 2022 até 15 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 037/2022

CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE / PREFEITURA MUNICIPAL MARINGÁ

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

8.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 11255 de 1 de abril de 2021, será reservado o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para os candidatos negros

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas a negros resultar em fração, este deverá ser elevado até primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 11.255/2022.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que possui os traços fenótipos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à avaliação individual para confirmação das características e **não** genética.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Municipal e IBGE, o critério que será utilizado na avaliação individual pela Comissão será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda**.

8.4 A avaliação será realizada pela Banca do Instituto UniFil ou por ela credenciada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- 8.4.1 A avaliação será realizada em data provável de **02 de abril de 2023** na cidade de Maringá/PR.
- 8.4.2 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Instituto UniFil.
- 8.5 A avaliação será realizada após o Resultado Final de todas as fases do certame, antes da Classificação dos candidatos.
- 8.6 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.6.1 O candidato ausente na avaliação concorrerá somente na ampla concorrência.
- 8.7 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.8 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.
- 8.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 8 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já nomeado, conforme artigo 5º da Lei Municipal.
- 8.10 O candidato que, por engano, se auto declarar preto ou pardo no momento da inscrição poderá, no prazo de recurso do deferimento das inscrições, solicitar a alteração.
- 8.11 Os candidatos às vagas reservadas aos negros participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 8.12 As vagas reservadas serão liberadas aos demais candidatos, caso não tenha ocorrido inscrição para o concurso ou aprovação de candidato negro.
- 8.13 Será eliminado da lista de candidatos negros aquele que não for considerado de cor preta ou parda característico na avaliação ou que não comparecer à convocação para a referida entrevista, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação nos termos deste Edital.
- 8.14 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.
- 8.14.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.
- 8.14.2 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, preservada a prioridade de chamamento, de acordo com a respectiva classificação entre os candidatos negros.
- 8.15 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.
- 8.16 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 06 de janeiro de 2023.
- 9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.
- 9.2 Após análise dos recursos, a comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.
- 9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Negros, e uma com as Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

- 10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Maringá/PR**.
- 10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:
- a) Prova Objetiva para **todos os candidatos** com inscrição homologada de caráter classificatório e eliminatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Tabela 03

EMPREGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA	CARÁTER
Agente Ambiental	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Matemática	10	2,00	20,00	10,00	
			Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	30,00	
		Total de questões e pontos			40	---	100,00	--
Total máximo de pontos						100,00		----

10.3 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

10.4 A prova objetiva será composta de 40 (quarenta) 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 Tabela 03. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.5 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de atingir a nota mínima da pontuação por disciplina, e não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada no período vespertino, na cidade de **Maringá** em data provável de **05 DE FEVEREIRO DE 2023**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 11 de janeiro de 2023, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.2.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.3 A Comissão Especial e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.8 A Folha de Respostas será personalizada e será o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (Prova Objetiva) por erro do candidato.

11.8.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.9 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.9.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.9.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.9.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.9.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.9.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

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

11.9.7 Durante a Prova Objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso.

11.9.8 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do equipamento e/ou celular será eliminado.

11.9.9 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.9.10 Conforme Lei nº 10.014 de 1992, é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação, ainda será realizada a coleta de impressão digital;

c) Caneta de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis; nem documentos eletrônicos acessados por meio de aplicativos ou que necessitem do uso do celular.

11.10.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.10.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.11 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.12 Não será permitido em hipótese alguma, sujeito exclusão do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
 - f) for surpreendido **usando** boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar a fones de ouvido;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - j) fizer anotação de informações relativas as suas respostas fora dos meios permitidos;
 - k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;
 - l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
 - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
 - n) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas;
 - p) em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item deste edital. É proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UniFil a aplicação da penalidade devida.
- 11.13 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.
- 11.13.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 11.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.15 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

12. DO GABARITO

- 12.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.
- 12.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.
- 12.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar, será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.
- 12.3 Em caso de questões anuladas, essas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no emprego.

13. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 13.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva.
- 13.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterà somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.
- 13.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, nota final da Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

13.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

- a) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- c) Obter maior nota na prova de matemática;
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver maior número de filhos;
- f) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

13.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Maringá, e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.maringa.pr.gov.br.

13.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o emprego, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

13.7 Será desclassificado o candidato que:

- 13.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;
- 13.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 13.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 13.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 13.7.5 Ser considerado inapto em alguma das fases;
- 13.7.6 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o emprego.

14. RECURSOS

14.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Município de Maringá – Celetista, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

14.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Classificação Preliminar.

14.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

14.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

14.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

14.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

14.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

14.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.9 Os candidatos receberão suas respostas, no prazo estipulado no cronograma na sua área restrita e terá acesso, pelo período de 30 (trinta) dias.

14.10 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor despreze a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

14.11 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. NOMEAÇÃO

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

15.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

15.3 Por ocasião da convocação, que antecede a assinatura do contrato de trabalho, os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital, acompanhados de cópias legíveis a serem anexadas pelo candidato no processo de contratação através do SEI Sistema Eletrônico de Informação, conforme orientação da Coordenadoria de Recrutamento. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ SECRETARIA DE SEGURANÇA ESTADO DO PARANÁ.

15.3.1 À época da convocação para apresentação dos documentos para assentamento funcional, em edital próprio, todos os candidatos deverão estar inscritos e cadastrados nos sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, especialmente no SEI - Sistema Eletrônico de Informação, com usuário externo SEI Sistema Eletrônico de Informação, com usuário externo devidamente apto a qualquer recebimento de intimação e emissão de assinaturas, iniciando o peticionamento de usuário externo através do link: https://sei.maringa.pr.gov.br/sei//controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

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

15.3.3 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo SEI Sistema Eletrônico de Informação, tipo de processo Pessoal: Candidato – Atualização de Dados, informando no mínimo o CPF, Nome Completo, nº do Edital de Concurso e Cargo, seguidos dos dados a serem atualizados.

15.4 A convocação referida no item 16.3 será através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município de Maringá, e no endereço eletrônico www.maringa.pr.gov.br.

15.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 15.4

15.6 DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

15.6.1 Para a contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (cópias encaminhadas via SEI Sistema Eletrônico de Informação e poderão ser solicitados os originais a qualquer tempo)

- a) Cédula de Identidade (RG) ou protocolo da identidade acompanhado do Boletim de Ocorrência;
- b) Cadastro de Pessoa Física CPF conforme certidão de nascimento/casamento/averbação de divórcio;
- c) Registro Civil de Nascimento/Casamento/Casamento com Averbação de Divórcio;
- d) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br);
- f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- h) Uma foto 3x4 recente, colorida e com fundo branco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

- i) Número PIS/PASEP/NIT/NIS;
- j) Comprovante de residência atual (conta de água, energia elétrica ou telefone fixo) em nome do candidato, do cônjuge (se casado) ou dos pais (se solteiro);
- k) Declaração de imposto de renda ou formulário próprio de bens e valores que constituem o patrimônio preenchido;
- l) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;
- m) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- n) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício do cargo/emprego público, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal;
- p) Certidão de regularidade da qualificação cadastral no eSocial;
- q) Certidão Civil, Criminal e Vara de Execuções Penais – www.cerdidaomaringa.com.br, para moradores de Maringá, e para outros localidades o candidato deverá procurar o atendimento no Fórum - Cartório Distribuidor de sua região, caso a CND seja Positiva deverá apresentar também a Certidão Explicativa.

15.7 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no subitem 16.6.1 caracterizará a desistência do candidato.

15.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

15.9 Caso seja necessário exames complementares para contratação, deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pelo Município de Maringá, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial do Município de Maringá, e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.maringa.pr.gov.br.

16.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

16.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

16.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.4 Caberá ao Município de Maringá a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

16.5 Não serão admitidos troca de emprego ou local de realização da prova, sendo levado em consideração os dados constantes na ficha de inscrição.

16.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

16.7 O Instituto UniFil e o Município de Maringá não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

16.8 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

16.8.1 Na Aptidão Física, o Instituto UniFil realizará a filmagem individual, com exceção da corrida que poderá ser coletiva, dos testes, que será exclusivamente para análise da banca e não será fornecida as imagens a nenhum candidato e/ou terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

16.9 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

16.10 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

16.11 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Maringá, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

16.12 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

16.13 Instituto UniFil e o Município de Maringá comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

16.14 Instituto UniFil e o Município de Maringá acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

16.15 Referente às condições de Biossegurança serão aplicadas as normas/decretos do Estado vigente a época da aplicação da prova.

16.16 Os contratos de trabalho celebrados com fundamento na presente Lei vigorarão por prazo indeterminado e somente serão rescindidos nos seguintes casos:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, apurada em procedimento no qual se assegure pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que

será apreciado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - nos termos da lei complementar a que se refere o artigo 169 da Constituição Federal;

IV - insuficiência de desempenho, apurada mediante procedimento indicado no inciso I deste artigo;

V - extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originam

as respectivas contratações.

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

Maringá, 11 de novembro de 2022.

Ulisses de Jesus Maia Kotsif
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE AMBIENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Sistema Monetário Brasileiro. Noções básicas de estatísticas, gráficos e tabelas.

Conhecimentos Específicos: Ética e Moral no Serviço Público. Lei N° 11.350 de 5 de outubro de 2006 e suas alterações. Manual de Normas Técnicas: Dengue, Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor da FUNASA, de abril de 2021. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue do Ministério da Saúde, Brasília/DF – 2009. Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Levantamento rápido de índices para *Aedes Aegypti* – LIRAA – Para Vigilância Entomológica do *Aedes Aegypti* no Brasil. Manual sobre Medidas de Proteção à Saúde dos Agentes de Combate às Endemias. Plano de Contingência para Respostas às Emergências em Saúde Pública por Dengue, Chikungunya e Zika. Nota orientativa 01/2020 do Governo do Estado do Paraná sobre A Organização da Rede de Atenção à Saúde para Enfrentamento da Dengue no Paraná. Nota orientativa 02/2021 do Governo do Estado do Paraná sobre a Integração entre o Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias Frente às Arboviroses. Nota orientativa 05/2021 do Governo do Estado do Paraná sobre a Metodologia para Avaliação da Efetividade do Uso do Inseticida Cielo Ulv® Aplicado a Ultraabaixo Volume (UBV) Acoplado a Veículo. Resolução SESA n° 0029/2011 do Governo do Estado do Paraná, que dispõe das Normas Técnicas da Prevenção à Proliferação do Mosquito *Aedes Aegypti*. Resolução SESA n° 0459/2014 do Governo do Estado do Paraná, que dispõe sobre os critérios técnicos para utilização do equipamento de Ultraabaixo Volume acoplado a veículo (UBV pesado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE AMBIENTAL

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual adequada para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionada;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de zona em que atua;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Deixar seu itinerário de trabalho conforme normativa do trabalho;
- Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue;
- Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho;
- Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o Agente possuir habilitação);
- Realizar atividades contempladas nos sistemas de informações em saúde (SISFAD, SINAN), a fim de dar suporte dos serviços de campos, conforme necessidade do serviço;
- Realizar atividades contempladas nas ações de Vigilância em Saúde;
- Aplicar inseticida por meio de equipamento de aspersão manual;
- Executar outras tarefas correlatas.