



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 - Centro  
Itambé - Paraná

### CONCURSO PÚBLICO 002/2020 EDITAL DE REABERTURA DO CRONOGRAMA Nº 007/2020

A **PREFEITURA DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados o Edital de Reabertura do Cronograma do Concurso 002/2020.

**Art. 1º** Fica previsto o cronograma abaixo.

CRONOGRAMA PREVISTO – REABERTURA	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Cronograma de Reabertura.	04/09/2020
Publicação do Edital de Reabertura.	10/09/2020
Período de Reabertura das Inscrições.	10/09 a 16/09/2020
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	10/09 a 17/09/2020
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	10/09 a 17/09/2020
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	25/09/2020
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	28/09 a 30/09/2020
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	07/10/2020
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	07/10/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos.</b>	<b>18/10/2020</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	19/10/2020
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	20/10 a 22/10/2020
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	17/11/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	17/11/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	18/11 a 20/11/2020
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva, e Classificação Preliminar.	27/11/2020
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	30/11 a 02/12/2020
Publicação da Classificação Final e Homologação.	08/12/2020

**Art. 2º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itambé, 04 de setembro de 2020.

**VITOR APARECIDO FEDRIGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## COMUNICADO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

O **INSTITUTO UNIFIL**, comunica a todos interessados, que em virtude do COVID-19 (Coronavírus), estamos com equipe reduzida, por este motivo no período de **24 de julho até 20 de agosto de 2020**, nosso atendimento será através dos telefones (43) 3375-7353 ou 3375-7313 de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 13h, ou via e-mail através do [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) todos os dias uteis com prazo de até 24h para resposta.

Londrina, 24 de julho de 2020.

**INSTITUTO UNIFIL**

## COMUNICADO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

O **INSTITUTO UNIFIL**, comunica a todos interessados, que em virtude do COVID-19 (Coronavírus), a partir do dia 01 de junho de 2020 estaremos com horário de atendimento reduzido, através dos telefones (43) 3375-7353 ou 3375-7313 de segunda-feira a quinta-feira das 09h às 12h e das 13h30min às 17h, sexta-feira das 09h às 12h, ou via e-mail através do [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) todos os dias uteis com prazo de até 24h para resposta.

Londrina, 01 de junho de 2020.

**INSTITUTO UNIFIL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

### CONCURSO PÚBLICO 0022020 EDITAL DE ADIAMENTO DO CRONOGRAMA Nº 006/2020

A **PREFEITURA DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados o Edital de Adiamento do Cronograma do Concurso 002/2020.

**Art. 1º CONSIDERANDO** o panorama mundial a respeito da elevada capacidade de propagação do novo coronavírus (COVID-19), dotado de potencial efetivo para causar surtos.

**Art. 2º CONSIDERANDO** o fato de a Organização Mundial de Saúde (OMS) ter declarado, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o novo coronavírus (COVID-19) caracteriza pandemia.

**Art. 3º CONSIDERANDO** as recomendações dos centros e departamentos de saúde e decretos no sentido de evitar aglomerações de pessoas.

**Art. 4º O ADIAMENTO** por tempo indeterminado da **Prova Objetiva** que seria realizada no dia 24 de maio de 2020.

**Art. 5º** A nova data para realização da Prova objetiva e demais datas do cronograma serão divulgadas em momento oportuno, de acordo com o acompanhamento da situação e orientações das autoridades.

**Art. 6º** Fica suspenso demais etapas do cronograma a partir da data de publicação deste Edital.

Itambé, 30 de abril de 2020.

**VITOR APARECIDO FEDRIGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

### CONCURSO PÚBLICO 002/2020

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA E PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES Nº 004/2020

A **PREFEITURA DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados o Edital de Prorrogação das Inscrições e Retificação do Cronograma do Concurso 002/2020.

**Art. 1º** Devido a Pandemia do Coronavírus, fica prorrogada as inscrições até o dia **22 de abril de 2020**.

**Art. 2º** Fica Retificado a tabela 01 do Edital de Abertura.

Onde se lê:

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	10/03/2020
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	10/03 a 16/03/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	10/03 a 16/03/2020
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	23/03/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	24/03 a 26/03/2020
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	31/03/2020
Período de Inscrições.	10/03 a 31/03/2020
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	10/03 a 01/04/2020
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	10/03 a 01/04/2020
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	09/04/2020
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	13/04 a 15/04/2020
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	24/04/2020
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	24/04/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os empregos.</b>	<b>03/05/2020</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	04/05/2020
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	05/05 a 07/05/2020
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	29/05/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	29/05/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	01/06 a 03/06/2020
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva.	12/06/2020
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	15/06 a 17/06/2020
Publicação da Classificação Final e Homologação.	24/06/2020

Leia se:

### CRONOGRAMA PREVISTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 - Centro  
Itambé - Paraná

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	10/03/2020
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	10/03 a 16/03/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	10/03 a 16/03/2020
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	23/03/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	24/03 a 26/03/2020
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	31/03/2020
Período de Inscrições.	10/03 a 22/04/2020
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	10/03 a 23/04/2020
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	10/03 a 23/04/2020
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	30/04/2020
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	04/05 a 06/05/2020
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	15/05/2020
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	15/05/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os empregos.</b>	<b>24/05/2020</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	25/05/2020
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	26/05 a 28/05/2020
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	18/06/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	18/06/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	22/06 a 24/06/2020
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Classificação Preliminar.	30/06/2020
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	01/07 a 03/07/2020
Publicação da Classificação Final e Homologação.	08/07/2020

**Art. 3º** Os demais itens permanecem inalterados.

**Art. 4º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itambé, 01 de abril de 2020.

**VITOR APARECIDO FEDRIGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONCURSO PÚBLICO 001/2020  
COMUNICADO AOS CANDIDATOS**

O **INSTITUTO UNIFIL**, comunicado a todos os candidatos do Concurso 001/2020 e 002/2020 da Prefeitura Municipal de Itambé, que em virtude do COVID 19 (Coronavírus) o atendimento aos candidatos será somente via e-mail, através do [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

Londrina, 23 de março de 2020.

**INSTITUTO UNIFIL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

## CONCURSO PÚBLICO 002/2020 EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

A **PREFEITURA DE ITAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ**, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 002/2020, para preenchimento de vagas nos empregos efetivos do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes e Cadastro Reserva para vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso, pelo **Regime Celetista**, com base nas Lei Municipal nº 1010 de 2009 e Leis Complementares, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Pública Direta do Município de Itambé, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

### 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](http://www.institutounifil.com.br) e correio eletrônico [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br).

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Organizadora de Concurso nomeada pela Decreto nº 022 de 2020.

1.2.1 São membros da Comissão Organizadora de Concurso: na função de Presidente, Francielly Honda Custódio de Oliveira; e na função de membro Eliandra Calegário da Silva e Larissa Tinassi.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e da Comissão Organizadora de Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Organizadora de Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.br) em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Rui Barbosa nº 34, Centro, na cidade de Itambé/PR.

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.

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](mailto:contato@institutounifil.com.br) ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, no período de 10 de março de 2020 até 31 de março de 2020, de segunda a sexta-feira, das **8h30min às 12h e das 14h às 17h30min** (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 Após o pagamento do boleto bancário **não** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato está de acordo com o mesmo e com todas as normas do certame.

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, 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:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

Publicação do Edital de Abertura.	10/03/2020
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	10/03 a 16/03/2020
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	10/03 a 16/03/2020
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	23/03/2020
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	24/03 a 26/03/2020
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	31/03/2020
Período de Inscrições.	10/03 a 31/03/2020
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	10/03 a 01/04/2020
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	10/03 a 01/04/2020
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	09/04/2020
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	13/04 a 15/04/2020
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	24/04/2020
Publicação dos Locais da Prova Objetiva.	24/04/2020
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os empregos.</b>	<b>03/05/2020</b>
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	04/05/2020
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	05/05 a 07/05/2020
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	29/05/2020
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	29/05/2020
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar.	01/06 a 03/06/2020
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva.	12/06/2020
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	15/06 a 17/06/2020
Publicação da Classificação Final e Homologação.	24/06/2020

### 2. DOS EMPREGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e as atribuições dos empregos e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.2 Para o emprego de **Agente Combate às Endemias**, quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, o qual deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

2.3 Os empregos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendente, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos e o período de prova objetiva constam na tabela a seguir.

Tabela 02

EMPREGO	VAGAS	PCD / AFRO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
---------	-------	------------	------------	---------------	-------------------	------------------	------------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

Agente de Combate às Endemias	01	--	R\$ 1.400,00	40h	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo conforme Lei nº 13.595/2018.	Tarde
-------------------------------	----	----	--------------	-----	-----------	--	-------

CR – Cadastro de Reserva  
AFRO - Afrodescendente  
PCD – Pessoa com Deficiência

2.4 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 da Administração Municipal.

### 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 conforme Constituição Federal.
- 3.3 Ter, na data da (nomeação) posse, 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- 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 exercício das atribuições do emprego.
- 3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 3.9 Não possuir antecedentes criminais.
- 3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
- 3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de empregos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

### 4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.
  - 4.1.1 For membro de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135 de 2007.
- 4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.
- 4.3. 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.
- 4.4 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:
  - 4.4.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 10 de março até 23h59min do dia 16 de março de 2020** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.
  - 4.4.2 Após realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o **link Solicitação de Isenção da Taxa**, preencher os dados do cartão cidadão e indicar o número do seu NIS atribuído pelo CadÚnico e nome da sua mãe.
  - 4.4.3 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, 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** para confirmação das informações.
  - 4.4.4 Na declaração **DEVE CONSTAR:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar;
- d) Data da última atualização do benefício;
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.5.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 10 de março até 23h59min do dia 16 de março de 2020** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.5.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando que trabalhou em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.5.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.5.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.5.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.5.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

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

4.6.1 O candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) no período das **08h do dia 10 de março até 23h59min do dia 16 de março de 2020** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida pelo Ministério da Saúde** comprovando uma doação dentro do prazo máximo de 01 (um) ano da publicação deste Edital, conforme previsto em Lei.

4.6.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Nome do candidato;
- b) Data da última doação de Medula Óssea.

4.6.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação nos últimos 12 (doze) meses.

4.6.5 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.

4.7 Para PROTOCOLAR quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Itambé, **link Área Restrita do Candidato**, em seguida **link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após o envio, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 10 de março até 23h59min do dia 16 de março de 2020**.

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

4.8.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 13 de março de 2020.

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

4.8.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

4.10 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 do mesmo dentro do prazo.

4.11 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.

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

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet**, no endereço eletrônico [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), no período das **08h do dia 10 de março de 2020 até às 23h59min do dia 31 de março de 2020**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 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 **Biblioteca Cidadã**, na Rua Luiz Fedrigo nº 19 (ao lado da casa da Cultura), no período das inscrições, das 09h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e recessos.

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

#### 5.3 Da inclusão do uso do Nome Social:

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

5.3.2 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.

5.3.3 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.

5.3.4 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

5.3.5 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar para o e-mail [contato@institutounifil.com.br](mailto:contato@institutounifil.com.br) imagem da declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome civil e o nome social. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

5.3.6 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.

5.4 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.

5.4.1 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 eletrônicos, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **01 de abril de 2020**.

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

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

5.5 No caso de inscrições em duplicidade, mesmo que para empregos diferentes, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.6 O Instituto UniFil não se responsabiliza 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

- 5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 5.8 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.
- 5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e ao 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.
- 5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.
- 5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora.
- 5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br), através do seu CPF.
- 5.15 Em hipótese alguma será permitida alteração do emprego para qual se inscreveu.
- 5.16 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.
- 5.17 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 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e art. 8º, §3º da Lei Complementar Municipal nº 079/2011, dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo, do Poder Executivo e suas Autarquias e Fundações Públicas.
- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por este edital.
- 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 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.
- 6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes 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 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período de **10 de março de 2020 até 01 de abril de 2020**, 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 002/2020**  
**LAUDO MÉDICO / PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do emprego pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

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

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

6.8 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.

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura 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:

6.9.1 **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 para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **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);

6.9.3 **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);

6.9.4 **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.

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 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.

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

6.13 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.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

6.15 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.

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

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

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

6.19 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”.

6.20 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 condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovante 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.

7.5 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 ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

### 7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 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** para o endereço mencionado no item **6.5**, a certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 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.

7.7.2 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.

7.8 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.

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

### 8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, 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 é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenotípicos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenotípico**, 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, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Itambé ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Município.

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

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

### 9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 03 de abril de 2020.

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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos Afrodescendente, 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 **Itambé/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

- a) Prova Objetiva para **todos os empregos** de caráter classificatório e eliminatório.

Tabela 03

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente de Combate às Endemias	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,20	16,00	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Gerais	05	3,15	15,75	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
		Total de questões e pontos			30	---	100,00
Total máximo de pontos						100,00	----

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

### 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Itambé** em data provável de **03 DE MAIO DE 2020**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas no Município de Itambé, reserva-se o direito de realizá-las em dois períodos, ou no sábado, ou em dois finais de semana e/ou em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para Prova Objetiva será divulgada através de Edital específico em data provável de 24 de abril de 2020, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.3 A Prefeitura Municipal 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, deverão ser corrigidos somente no dia da prova objetiva, 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 3h (três horas) para todos os empregos, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.7.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões todos os cargos, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.8 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, os candidatos inscritos nos cargos de Nível Médio e Nível Superior deverão atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais.

11.9 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva.

11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato não poderá:

- a) efetuar dupla marcação;  
b) amassar a Folha;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar

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

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

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

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

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

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

11.10.5 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.

11.10.6 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, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

11.10.7 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, o candidato portador do celular será eliminado.

11.10.8 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.

11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Edital, 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;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

11.11.1 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.

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

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

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

11.13 Será excluído 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;

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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

- 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;
- 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 Prefeitura durante a realização das provas.

11.14 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.

11.14.1 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.

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

11.16 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, que será disponibilizado no link de resposta aos recursos.

### 12. DO GABARITO

12.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões, será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.br) em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Rui Barbosa nº 34, Centro, na cidade de Itambé/PR.

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, as mesmas 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, acrescidos dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Prova Prática, quando for o caso.

13.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, contendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, a segunda lista conterà somente dos candidatos concorrentes as vagas PCD, e uma terceira lista dos candidatos concorrentes as vagas de Afrodescendentes.

13.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

- a) para empregos com previsão somente de prova objetiva: **NF = PO**

Sendo:

**PO** = NOTA DA PROVA OBJETIVA.

**NF** = NOTA FINAL.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

- a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Obter maior nota na prova objetiva;
- c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na prova de matemática (quando houver);
- f) Obter maior nota na prova de informática básica (quando houver);
- g) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais (quando houver);
- h) Tiver maior idade;
- i) Tiver maior número de filhos;
- j) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

13.5 O resultado do Concurso Público será publicado Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.br) em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Rui Barbosa nº 34, Centro, na cidade de Itambé/PR.

13.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o emprego, cabendo a Prefeitura 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;
- 15.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 15.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 15.7.5 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 as 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](http://www.institutounifil.com.br), Concursos em Andamento, página específica do Concurso 002/2020 da Prefeitura Municipal de Itambé, *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, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

14.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.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 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 ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

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

14.10 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 nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

15.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

15.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Itambé/PR.

15.5 A convocação referida no item 15.3 será realizada através de Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.br) em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Rui Barbosa nº 34, Centro, na cidade de Itambé/PR.

15.6 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itambé para dar início ao processo de admissão, munido da documentação exigida no edital de convocação elencados a seguir.

15.6.1 O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar a desistência da vaga ou o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo emprego, por uma única vez, pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura do Município de Itambé – PR.

15.6.2 O candidato classificado como portador de deficiência não poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo emprego.

#### 15.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

15.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no Conselho Regional de Classe e fotocópia e Certidão de regularidade do respectivo conselho;
- d) Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o emprego;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

n) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce emprego 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 emprego ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.

o) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

p) cópia do comprovante do tipo sanguíneo.

15.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do emprego, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

15.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura do Município de Itambé ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

15.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pelo Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

15.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

15.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

15.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

15.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o emprego ao qual se candidatou.

15.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o emprego pleiteado.

15.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

15.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

15.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

15.17 O candidato 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 emprego.

### 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 Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos [www.institutounifil.com.br](http://www.institutounifil.com.br) e [www.itambe.pr.gov.br](http://www.itambe.pr.gov.br) em mural na sede da Prefeitura Municipal localizada na Praça Rui Barbosa nº 34, Centro, na cidade de Itambé/PR.

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 a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

16.5 Não serão admitidos troca de emprego ou local de realização da prova.

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 a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ**

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 - Centro  
Itambé - Paraná

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.

16.9 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 da Prefeitura.

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

Itambé, 10 de março de 2020.

**VITOR APARECIDO FEDRIGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 – Centro  
Itambé – Paraná

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

**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).

**Informática Básica:** Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município.

**Conhecimentos Específicos:** Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Estado do Paraná  
Praça Rui Barbosa, 34 - Centro  
Itambé - Paraná

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

#### AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.