

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**EDITAL Nº 35/2021 - DRH/SEAP**

**A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP**, no uso de suas atribuições legais, atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28/01/2013, bem como dos Editais nº 29 e 53/2020-DRH/SEAP, e, ainda, considerando a flexibilização das medidas de isolamento social e retorno gradual das atividades presenciais, a possibilidade de reagendamento das provas de concursos públicos e as normas e orientações vigentes de prevenção e controle ao coronavírus, resolve

**TORNAR PÚBLICA**

**1. A RETOMADA** do Concurso Público, normatizado pelo Edital nº 029/2020-DRH/SEAP, de 13 de fevereiro de 2020, que estabelece as instruções especiais para a realização do Concurso Público de Provas para provimento de 130 (cento e trinta) vagas do Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, para suprir necessidade de pessoal no Instituto Água e Terra – IAT.

**2. As Provas** serão realizadas nas cidades de **Cascavel, Curitiba e Maringá**, no estado do Paraná e estão previstas conforme a seguir:

<b>Provas</b>	<b>Data da Prova</b>	<b>Duração da Prova</b>
<b>Objetiva</b>	<b>01/08/2021</b>	<b>04 (quatro) horas</b>

**3. As informações** do cartão de convocação para realização da prova e as orientações de proteção e prevenção ao coronavírus serão divulgadas através do edital de convocação no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data de **23/07/2021**.

**4. Caso os órgãos** de saúde adotem medidas sanitárias mais rígidas de distanciamento social, devida a uma elevada capacidade de propagação do novo coronavírus, as provas poderão ser adiadas e remarcadas em momento oportuno de acordo com as orientações sanitárias.

Curitiba, 30 de junho de 2021.

Graziele Andriola  
**Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Previdência**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**EDITAL Nº 61/2020 - DRH/SEAP**

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28/01/2013, e considerando os Editais nº 29 e 34/2020-DRH/SEAP, resolve

**TORNAR PÚBLICA**

1. A retificação do ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO do Edital n.º 034/2020-DRH/SEAP, de 18 de fevereiro de 2020, conforme segue:

1.1. Alterar o texto referente ao Decreto Federal nº 6.541/2008 **para Decreto Federal nº 6.514/2008:**

**CONHECIMENTOS GERAIS: (Nível Superior: Arquiteto, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Geógrafo, Geólogo, Químico, e Médico Veterinário).**

5. RESÍDUOS SÓLIDOS:

7. Sanções Penais previstas quando da omissão por parte dos responsáveis legais em implantar e operacionalizar a Logística Reversa – Sanções administrativas e penal, nos termos do artigo 62, XII, do **Decreto Federal nº 6.514/2008** e do artigo 68 da Lei Federal nº 9.605/1998 de Crimes Ambientais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO:**

**TÉCNICO DE MANEJO:**

5. RESÍDUOS SÓLIDOS:

7. Sanções Penais previstas quando da omissão por parte dos responsáveis legais em implantar e operacionalizar a Logística Reversa – Sanções administrativas e penal, nos termos do artigo 62, XII, do **Decreto Federal nº 6.514/2008** e do artigo 68 da Lei Federal nº 9.605/1998 de Crimes Ambientais.

1.2. Alterar o texto referente ao Decreto Estadual n.º 2.791/1991 **para Decreto Estadual n.º 2.791/1996:**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO:**

**BIÓLOGO:**

5. ECOTOXICIDADE:

3. **Decreto Estadual n.º 2.791/1996:** Arts. 1º e 2º - Critérios técnicos para alocação de recursos do ICMS Ecológico em áreas de mananciais de abastecimento público.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**1.3. Alterar o item 13 e seguintes** dos conhecimentos específicos das funções **ENGENHEIRO QUÍMICO e QUÍMICO**, conforme segue:

**ENGENHEIRO QUÍMICO e QUÍMICO:**

**13. CADASTRAMENTO DE LABORATORIOS:** 1. Resolução CEMA nº 100/17 - Estabelece critérios para o cadastramento de Laboratórios de Ensaio Ambientais e de equipamentos para medições ambientais. **14. RECURSOS HÍDRICOS:** 1. Decreto Estadual nº 1.591/2015 - PSA: Capítulos IV, V, XII, XIII e XIV. 2. Decreto Estadual nº 2.791/1996: Arts. 1º e 2º - Critérios técnicos para alocação de recursos do ICMS Ecológico em áreas de mananciais de abastecimento público. 3. Decreto Estadual nº 7.348, de 21/02/2013. 4. Decreto Estadual nº 9.129/2010 - Regulamenta o Conselho Estadual de Recursos Hídricos. 5. Decreto Estadual nº 9.130/2010 - Regulamenta a instituição dos Comitês de Bacias Hidrográficas. 6. Lei Estadual nº 12.726/99 que institui o Plano Estadual de Recursos Hídricos - PLERH. **15. BALNEABILIDADE:** Resolução CONAMA nº 274/2000 - Estabelece critérios para a balneabilidade.

**2.** Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital n.º **029/2020-DRH/SEAP**, de 13/02/2020, no Edital n.º **034/2020-DRH/SEAP**, de 18/02/2020, e no Edital n.º **053/2020-DRH/SEAP**, de 27/03/2020.

Curitiba, 15 de abril de 2020.

Luiz Gustavo Sulek Castilho  
**Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Previdência**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**EDITAL Nº 53/2020 - DRH/SEAP**

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28/01/2013, e considerando o Edital nº 29/2020-DRH/SEAP, resolve

Considerando o panorama mundial a respeito da elevada capacidade de propagação do novo corona vírus (COVID-19), dotado de potencial efetivo para causar surtos;

Considerando o aumento exponencial dos casos do novo corona vírus (COVID-19) no Brasil;

Considerando o fato de a Organização Mundial de Saúde (OMS) ter declarado, em 11 de março de 2020, que a contaminação com o novo corona vírus (COVID-19) caracteriza pandemia;

Considerando as recomendações dos centros e departamentos de saúde e decretos no sentido de evitar aglomerações de pessoas;

Considerando as determinações contidas no Art. 3º do Decreto Estadual nº 4.230, de 16 de março de 2020, e no Art. 1º do Decreto Estadual nº 4.263, de 18 de março de 2020;

Considerando a necessidade de ajudar a controlar a epidemia do novo corona vírus no país;

**TORNAR PÚBLICO**

**1. O ADIAMENTO** por tempo indeterminado das **Provas Objetivas** que seriam realizadas no dia **03/05/2020**, conforme subitem 9.1 do Edital n.º 029/2020-DRH/SEAP, de 13 de fevereiro de 2020.

**2. A nova data para realização das Provas Objetivas** será divulgada em momento oportuno, de acordo com o acompanhamento da situação e orientações das autoridades.

Curitiba, 27 de março de 2020.

Luiz Gustavo Sulek Castilho  
**Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Previdência**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 29/2020 - DRH/SEAP**

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 7.116, de 28/01/2013, e considerando a autorização governamental exarada no Protocolo 15.737.722-1, torna público o presente Edital que estabelece as instruções especiais para a realização do Concurso Público de Provas para provimento de 130 (cento e trinta) vagas do Quadro Próprio do Poder Executivo - QPPE, para suprir necessidade de pessoal no Instituto Água e Terra - IAT.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

**1.2.** O presente Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes, inclusive decorrentes de alteração legislativa, que ocorram durante o prazo de validade deste Concurso.

**1.3.** A inscrição no Concurso Público implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir.

**1.4.** É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, disponibilizados na internet, no site do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), obrigando-se a manter atualizado o endereço informado no ato da inscrição para fins de eventual contato com o candidato.

**1.5.** O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da Homologação do resultado final, por ato do Titular da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Estadual.

**1.6.** Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização das Provas ao candidato que o solicitar, na forma e prazo determinados neste Edital, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada, conforme orientam os itens 5. e 7. e seus respectivos subitens, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**1.7.** O candidato que desejar impugnar este Edital, deverá solicitar por meio de link disponível no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais”, no período das **9h do dia 17/02/2020 até às 17h do dia 21/02/2020**, observado o horário de Brasília/DF.

**1.7.1.** Cabe ao interessado informar especificamente o(s) item(ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação.

**1.7.2.** As impugnações, protocoladas, instruídas, serão analisadas e respondidas pela SEAP e pelo IBFC.

**1.7.3.** Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

**1.8.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, quando couber, por cargo/função e município de inscrição, em ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e dos afrodescendentes, a segunda uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência, e a terceira uma lista com a pontuação dos candidatos afrodescendentes.

**1.9.** Antes de inscrever-se no Concurso Público, deve o candidato observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto aos requisitos e condições exigidos para a posse, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.10.** Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Quadro de Vagas;

Anexo II – Modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais;

Anexo III – Modelo de declaração para concorrer as vagas de afrodescendente;

Anexo IV – Conteúdo Programático para estudo.

## **2. DAS ETAPAS DO CONCURSO**

---

**2.1.** O Concurso Público contemplará as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CRITÉRIO</b>
I	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
II	Avaliação Médica	Eliminatório

**2.2.** A Prova Objetiva será realizada nas cidades de **Cascavel, Curitiba e Maringá, no Estado do Paraná.**

**2.3.** A etapa constante do item II poderá ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados, exceto aos sábados.

**2.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização das etapas, a SEAP e o IBFC reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**2.5.** Para fins de pontuação em todas as provas previstas neste edital serão consideradas 2 (duas) casas decimais.

**2.6.** Os horários mencionados no presente Edital, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

**3. DO CARGO, FUNÇÃO, NATUREZA DO VÍNCULO FUNCIONAL, REGIME PREVIDENCIÁRIO, Nº DE VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO, TAXA DE INSCRIÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**3.1.** Os requisitos/escolaridade previstos no quadro a seguir deverão ser preenchidos até a data da posse do candidato, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial.

**3.2.** O requisito de escolaridade deverá estar devidamente legalizado junto aos órgãos educacionais competentes.

<b>Cargo/função: AGENTE DE EXECUÇÃO/Técnico de Manejo e Meio Ambiente</b>	
<b>Nº de Vagas</b>	<a href="#">Anexo I do presente Edital</a>
<b>Requisitos/escolaridade</b>	Nível Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente de nível médio, fixado na forma do Anexo II, da Lei Estadual Nº 13.666, de 05 de julho de 2002, com Registro no Conselho
<b>Carga Horária</b>	40 (quarenta) horas semanais. A carga horária poderá abranger os sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, garantido o descanso proporcional.
<b>Remuneração</b>	R\$ 1.554,33 (Mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos) e Gratificação pelo Exercício de Encargos, no valor de R\$ 1.234,43 (Mil, duzentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos).
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 70,00 (setenta reais).
<b>Etapas</b>	Prova Objetiva de Conhecimentos e Avaliação Médica.

<b>Cargo/função: AGENTE PROFISSIONAL/Arquiteto, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Cartográfico, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Geógrafo, Geólogo, Químico, Sociólogo e Médico Veterinário.</b>	
<b>Nº de Vagas</b>	<a href="#">Anexo I</a> do presente Edital
<b>Requisitos/escolaridade</b>	Nível Superior, com graduação em conformidade com a função a ser desempenhada, registro regular no respectivo órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei.
<b>Carga Horária</b>	40 (quarenta) horas semanais. A carga horária poderá abranger os sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, garantido o descanso proporcional.
<b>Remuneração</b>	R\$ 3.730,42 (Três mil, setecentos e trinta reais e quarenta e dois centavos) e Gratificação pelo Exercício de Encargos, no valor de R\$ 2.312,91 (Dois mil, trezentos e doze reais e noventa e um centavos).
<b>Taxa de inscrição</b>	R\$ 100,00 (cem reais).
<b>Etapas</b>	Prova Objetiva de Conhecimentos e Avaliação Médica.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**3.3. REGIME JURÍDICO:** Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Estadual N° 6.174, de 16 de novembro de 1970 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná), na Lei Estadual N° 13.666, de 5 de julho de 2002, e legislação pertinente que vier a ser aplicada.

**3.4. REGIME PREVIDENCIÁRIO:** Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme legislação específica aplicada.

**3.5. Descrição básica da função:**

**3.5.1. Função: Técnico de Manejo e Meio Ambiente**

Executar, sob supervisão, atividades de defesa sanitária animal e vegetal; atividades de inspeção, inclusive na fiscalização do trânsito de animais, vegetais e de produtos agropecuários e nas exposições e feiras agropecuárias. Colaborar na divulgação de campanhas de vacinação na área de saúde animal. Prestar assistência técnica, orientando sobre o plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais. Prestar assistência e orientar sobre a comercialização de produtos e procedimentos de biossegurança. Orientar a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Fazer coleta e análise de amostras de terra. Executar trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura. Orientar sobre a criação e reprodução do gado. Preparar e orientar a preparação de pastagens ou forragens. Executar projetos agropecuários em suas etapas. Orientar atividades agropecuárias, verificando condições climáticas e infraestrutura. Promover atividades relacionadas à capacitação, organização extensão rural. Supervisionar e executar atividades relacionadas a recursos naturais renováveis. Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais. Inventariar florestas e planejar atividades florestais. Atuar na preservação e conservação da biodiversidade. Monitorar fauna e flora. Operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos. Supervisionar e executar processos de controle ambiental incluindo levantamentos meteorológicos, edafoclimáticos e seus afins. Realizar análises físico – químicas e microbiológicas dos efluentes. Registrar resultados e outras ocorrências. Elaborar orçamentos e outros documentos técnicos. Preencher formulários. Recepcionar, orientar e prestar informações ao público. Colaborar na realização de treinamentos e participar de pesquisas.

**3.5.2. Função: Arquiteto**

Planejar, elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, orientar, auditar, executar e fiscalizar serviços e projetos públicos arquitetônicos de edifícios, interiores, paisagísticos urbanísticos monumentos e outras obras, em todas as suas etapas, definindo materiais, técnicas e metodologias; preparar esboços de mapas, plantas e maquetas; elaborar cronograma físico e financeiro de obras e serviços; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; assessorar a formulação de políticas públicas e o estabelecimento de diretrizes para legislação urbanística, legislação ambiental e para preservação do patrimônio natural e cultural; promover integração entre a comunidade e os bens edificados; realizar estudos de pós-ocupação; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; elaborar documentos e difundir conhecimentos na área; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; analisar; processar e atualizar dados, informações e indicadores.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**3.5.3. Função: Biólogo**

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos na área de biologia, biologia ambiental e epidemiologia; realizar pesquisas na natureza, efetuando estudos e experiências relativos à biodiversidade, à preservação das espécies, ao manejo dos recursos naturais e à recuperação de ambientes degradados; manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de biologia; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; levantar, sistematizar, processar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.4. Função: Engenheiro Agrônomo**

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos de engenharia agrônoma; planejar, coordenar atividades agrícolas e de silvicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais e orientar para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrícolas e de silvicultura; elaborar documentação técnica e científica; contribuir para a melhoria do padrão de vida do meio rural e agricultura familiar; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de engenharia agrônoma; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; emitir diagnósticos; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; fiscalizar a comercialização e produção de agrotóxicos, fertilizantes, sementes e mudas, e o uso do solo. Fiscalizar empresas prestadoras de serviços, receituário agrônomo, trânsito de vegetais e certificação vegetal.

**3.5.5. Função: Engenheiro Cartográfico**

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos na área de Engenharia Cartográfica. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Implementar projetos geométricos. Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas. Pesquisar novas tecnologias. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Processar dados brutos de GNSS (Sistema Global de Navegação por Satélite – ou GNSS, sigla em inglês para Global Navigation Satellite System) utilizando software Leica Infinity. Trabalhos em campo para levantamento geodésico com GNSS/RTK e topográfico com estação total (equipamento eletrônico). Executar trabalhos na área fundiária como levantamentos de documentos dominiais. Conhecimentos para trabalhar com software como; Posição, Bricscad, SGT (banco de dados), Arcgis (SIG). Executar trabalhos na área de cadastro nominal. Conhecimento em nivelamento geométrico de primeira ordem.

**3.5.6. Função: Engenheiro Civil**

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, prédios, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica.

**3.5.7. Função: Engenheiro Florestal**

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos de Engenharia Florestal; Orientar e controlar técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal; propor métodos e sistemas de cultivo agrícolas e pastos e de desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar os já existentes; executar atividades florestais e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades florestais; contribuir para a melhoria do padrão de vida do meio rural; efetuar estudos sobre a produção e seleção de sementes; participar, conforme política interna do órgão, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de engenharia florestal; trabalhar, segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.

**3.5.8. Função: Engenheiro Químico**

Elaborar, executar e dirigir projetos referentes à indústria química, petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais. Orientar a construção, montagem, manutenção e reparo de instalações de fabricação de produtos químicos. Controlar processos químicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem. Desenvolver processos e sistemas através de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos. Coordenar equipes e atividades de trabalho. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Monitoramento, análises laboratoriais como subsídio para licenciamento e fiscalização ambiental. Elaborar normativas ambientais.

**3.5.9. Função: Geógrafo**

Estudar as características físicas e climáticas do meio ambiente em que se desenvolve o homem, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, regiões fisiográficas, clima, populações, culturas e divisões políticas. Regionalizar o território em escalas que variam do local ao global. Avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial. Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território. Proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais. Monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impacto e tendências. Proceder estudos que visem à pesquisa, levantamento e cadastramento para fins de proteção do patrimônio arqueológico. Elaborar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas no âmbito do Poder Executivo Estadual. Elaborar e emitir relatórios e documentos técnico-científicos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

**3.5.10. Função: Geólogo**

Realizar levantamentos geológicos, geotécnicos, geofísicos e investigações sobre a constituição, estrutura e história de crosta terrestre, desenvolvendo estudos e realizando experiências no campo das ciências geológicas, analisando e interpretando dados, gerenciando

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos, estimando geometria e distribuição espacial de corpos e estruturas geológicas, elaborando mapas e relatórios técnicos e científicos. Prospectar e explorar recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores referentes ao meio físico. Atuar no licenciamento e fiscalização ambiental de atividades que envolvam o meio físico, tais como, exploração mineral, cemitérios, loteamentos e postos de combustíveis e indústrias. Elaborar, analisar e emitir pareceres técnicos de estudos geológicos, geotécnicos e hidrogeológicos, além de gestão de áreas contaminadas e de risco. Elaborar e atualizar termos técnicos de referência. Propor projetos ou programas que impliquem em avanço de conhecimento nas áreas afetas ao âmbito de atuação.

**3.5.11. Função: Químico**

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos relacionados com a atividade de química; realizar análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica e sanitária; realizar estudos de viabilidade técnica e econômica; operar e manter equipamentos e instalações; executar e fiscalizar a montagem e instalação de equipamentos; orientar e fiscalizar o processo de acondicionamento de produtos e estabelecer prazo de validade; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Elaborar documentos e difundir conhecimentos na área da química; emitir pareceres, laudos e informações técnicas e demais documentações, levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.

**3.5.12. Função: Sociólogo**

Planejar e executar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias para fornecer os subsídios necessários à realização de diagnósticos à análise de programas sociais. Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas. Participar da gestão territorial e socioambiental. Gerir patrimônio histórico e cultural. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos. Organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Elaborar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área. Elaborar e emitir documentos e relatórios técnico-científicos. Cooperar tecnicamente com órgãos da administração municipal, estadual e federal.

**3.5.13. Função: Médico Veterinário**

Elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área da clínica médica veterinária e da defesa sanitária animal; contribuir para a proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária para assegurar a sanidade de rebanhos, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; desenvolver programas de melhoramento genético; elaborar programas de nutrição animal; diagnosticar patologias, prescrever tratamentos e indicar medidas de proteção e prevenção; elaborar diagnósticos para elaboração de programas de defesa sanitária; elaborar programas de controle sanitário e de erradicação de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente à área; elaborar documentação e

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

difundir conhecimentos da área de medicina veterinária; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.

#### **4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

---

**4.1.** Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para o cargo/função/município estabelecido no **Anexo I** deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

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

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

**4.4.** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 4º, da Lei nº 14.274/03.

**4.5.** O candidato afrodescendente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital, conforme previsto no Artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/03.

**4.6.** Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já nomeado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

**4.7.** O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência por município.

**4.8.** Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação e município.

**4.9.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

- a) Comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b) Declaração, conforme modelo do **Anexo III** devidamente preenchida e assinada.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**4.9.1.** O candidato afrodescendente deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Editais e Publicações Oficiais**”, dos documentos comprobatórios elencados no subitem 4.9, **no período das 10h do dia 30/03/2020 até às 17h do dia 01/04/2020**, observado o horário de Brasília/DF.

**4.9.2.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

**4.9.3.** Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no subitem 4.9.1 gerando um número de protocolo para cada envio.

**4.9.4.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**4.9.5.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**4.9.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

**4.10.** A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes será divulgada no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data provável de **09/04/2020**.

**4.11.** O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá alterar a opção de concorrência, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Editais e Publicações Oficiais**”, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem 4.10. deste edital, **das 9h do primeiro dia às 17h do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

**4.12.** Os candidatos afrodescendentes que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderão concorrer às vagas reservadas de Afrodescendente, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

## **5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

---

**5.1.** À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 27, inciso VIII da Constituição Estadual, pela Lei Estadual nº 18.419/2015 e Lei Estadual nº 13.456/2002, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas nos cargos/funções/municípios autorizadas e ofertadas.

**5.1.1.** Quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/função/município, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei nº 18.419/2015.

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



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**5.1.3.** O percentual de vagas reservado neste Edital às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.

**5.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público.

**5.3.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.4.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade - CIF da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o período do estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais

**5.4.1.** Para solicitar **atendimento especial**, o candidato com deficiência deverá **enviar eletronicamente** ao IBFC os documentos a seguir:

- a) Comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b) Laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade – CIF e/ou Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve conter ainda o Laudo Médico da assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- c) Requerimento de condições especiais (**Anexo II**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

**5.4.1.1.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova objetiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.2. deste edital, enviar, além da imagem legível de laudo médico a que se refere a alínea “b” do subitem 5.4.1, parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, na forma do art. 38 do Decreto nº 7.116/2013, que justifique a necessidade de tempo adicional.

**5.4.2.** O candidato com deficiência deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Editais e Publicações Oficiais**”, dos documentos comprobatórios elencados no subitem 5.4.1, no período das 10h do dia 30/03/2020 até às 17h do dia 01/04/2020, observado o horário de Brasília/DF.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

- 5.4.3.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão **JPEG** ou **PNG** com o **tamanho máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo.
- 5.4.4.** Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no subitem 5.4.2 gerando um número de protocolo para cada envio.
- 5.4.5.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 5.4.6.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 5.4.7.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 5.4.8.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 5.5.** O Laudo médico original ou cópia autenticada atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Funcionalidade - CIF e/ou Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência deverá ser entregue após a Prova Objetiva diretamente para a SEAP. Deve, ainda, conter no laudo médico a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM). A convocação para entrega constará em edital específico a ser publicado após a Prova Objetiva.
- 5.6.** Os candidatos com deficiência que, dentro dos respectivos prazos, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, passando a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência e não poderão alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.7.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
- 5.8.** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.
- 5.9.** O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo/função.
- 5.10.** Em caso de nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições do cargo/função.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**5.11.** O candidato que não se declarar com deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.12.** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso Público, bem como comprovar o direito a reserva de vagas nos termos do subitem 5.5, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

**5.13.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

---

### **6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**6.1.1.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função.

**6.1.3.** As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição e isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a SEAP e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos/funções pretendidos fornecidos pelo candidato.

**6.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**6.1.5** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**6.1.6.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**6.1.7.** No ato da inscrição, o candidato deverá inscrever-se **somente para 01 (um) cargo/função/município**, conforme **Anexo I** deste Edital. Não será admitida ao candidato a alteração de **cargo/função/município** após efetivação da inscrição.

**6.1.8.** O candidato no ato da inscrição poderá optar pelo local de realização das provas, de acordo com o subitem 2.2. nos seguintes municípios: **Cascavel, Curitiba e Maringá no estado do Paraná**. Não será admitida ao candidato a alteração do município de realização da prova, após efetivação da inscrição.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**6.1.9.** O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**6.1.10.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto quando o concurso for cancelado ou, ainda, nas hipóteses de pagamento em duplicidade, pagamento extemporâneo, pagamento a maior e pagamento a menor.

**6.1.10.1.** A restituição de valor referente ao pagamento da taxa de inscrição, conforme hipótese de que trata o subitem 6.1.10. deste edital, deverá ser solicitada mediante requerimento administrativo.

**6.1.11.** O candidato que exerceu efetivamente a **função de jurado** no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o **envio eletrônico** de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate, conforme alínea “f” do subitem 12.3. deste Edital, no período das **10h do dia 30/03/2020 até às 17h do dia 01/04/2020**, observado o horário de Brasília/DF, conforme especificado a seguir:

- a) Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão **JPEG** ou **PNG** com o **tamanho máximo de 2 MB (megabytes)** por arquivo.
- b) Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no subitem 6.1.11. gerando um número de protocolo para cada envio.
- c) Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- d) As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- g) Não serão aceitos como comprovante: mandados de intimação ou de convocação para exercer a função de jurado ou carteirinhas de jurado. Serão aceitas apenas certidões ou declarações dos tribunais do júri indicando a efetiva participação e a data da referida participação.

**6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**6.2.1.** As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela Internet, no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Inscrição e 2ª via do Boleto**” e encontrar-se-ão abertas a partir das **9h do dia 26/02/2020 até às 23h do dia 26/03/2020**, sendo o dia **27/03/2020** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário oficial de Brasília-DF.

**6.2.2.** Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

d) O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o último dia para o pagamento que consta no subitem 6.2.1 do edital. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento do boleto ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**6.2.3.** O valor de inscrição será de **R\$ 100,00 (cem reais) para as funções do cargo Agente Profissional** e de **R\$ 70,00 (sessenta reais) para a função Técnico de Manejo e Meio Ambiente do cargo Agente de Execução.**

**6.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**6.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**6.2.6.** A SEAP e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**6.2.7.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**6.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**6.2.9.** A comprovação da inscrição poderá ser feita por meio da lista definitiva de inscritos, cabendo ao candidato recorrer caso seu nome não conste na lista provisória de inscritos.

**6.2.10.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**6.2.11.** O candidato inscrito por terceiro(s) assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**6.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**6.3.1.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto” no período das 9h do dia 26/02/2020 até às 23h do dia 29/02/2020, observado o horário de Brasília/DF, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

- a) ser doador de sangue nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017;
- b) ser eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná, nos termos da Lei Estadual

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

nº 19.196, de 26 de outubro de 2017;

c) ser inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos da Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018.

**6.3.2. Documentos comprobatórios para *envio eletrônico* de Doador de Sangue e Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná:**

**6.3.2.1. Doador de Sangue:**

- a) O candidato deverá comprovar ter realizado 2 (duas) doações dentro do período de 12 (doze) meses anterior à data da publicação do edital de abertura do concurso.
- b) A comprovação da condição de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, devidamente atualizado.
- c) Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

**6.3.2.2. Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná:**

- a) Considerar-se-á como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:
  - I - Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
  - II - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
  - III - Coordenador de Seção Eleitoral;
  - IV - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
  - V - Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.
- b) Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.
- c) Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.
- d) A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação no ato de inscrição de documento, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

**6.3.3. Os candidatos que solicitaram a isenção do pagamento do valor de inscrição, nas condições de Doadores de Sangue e Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná, deverão fazer o envio eletrônico, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais”, dos documentos comprobatórios de acordo com a modalidade de isenção pleiteada do subitem 6.3.2., no período das **10h do dia 02/03/2020 até às 17h do dia 04/03/2020**, observado o horário de Brasília/DF.**

**6.3.3.1. Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.**

**6.3.3.2. Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no subitem 6.3.3. gerando um número de protocolo para cada envio.**



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**6.3.3.3.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

**6.3.3.4.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**6.3.3.5.** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**6.3.3.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

**6.3.4.** Para comprovar a condição de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico:

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- b) indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição;
- c) o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- d) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- e) não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico

**6.3.4.1.** Não é necessário envio de documentação para comprovar a condição de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

**6.3.5. Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:**

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fazer o envio eletrônico dos documentos, conforme subitem 6.3.3;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) feita em desacordo com este Edital.

**6.3.6.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**6.3.7.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**6.3.8.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral” na data prevista de **13/03/2020**.

**6.3.9.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**6.3.10.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

**6.3.11.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.

**6.3.12.** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**6.4. Das Inscrições Deferidas e Correção Cadastral:**

**6.4.1.** O resultado das Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência – PCD, Afrodescendentes - AFRO e Solicitação de Condições Especiais), será divulgado no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Situação da Inscrição e Correção Cadastral**”, na data provável de **09/04/2020**, assegurado ao candidato o direito de recurso.

**6.4.2.** Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Situação da Inscrição e Correção Cadastral**”, no período das **10h do dia 09/04/2020 até às 17h do dia 13/04/2020**, observado o horário de Brasília/DF.

**6.4.2.1.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do subitem 6.4.2 deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**6.4.3.** Constatado irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.1. Das lactantes:**

**7.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

**7.1.2.** No período das inscrições, a candidata que seja mãe lactante e queira exercer o direito de amamentar, deverá assinalar esta opção na Formulário de Inscrição, para adoção das providências necessárias.

**7.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**7.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**7.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do IBFC.

**7.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.8.** O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**7.2. Das outras condições:**

**7.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Editais e Publicações Oficiais**”, do requerimento de condição especial por escrito assinado e laudo médico atualizado que justifique o atendimento, no período das **10h do dia 30/03/2020 até às 17h do dia 01/04/2020**, observado o horário de Brasília/DF.

**7.2.1.1.** Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar na extensão JPEG ou PNG com o tamanho máximo de 2 MB (megabytes) por arquivo.

**7.2.1.2.** Caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado no subitem 7.2.1 gerando um número de protocolo para cada envio.

**7.2.1.3.** Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

**7.2.1.4.** As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

**7.2.1.5.** É de inteira responsabilidade do candidato, verificar que as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.

**7.2.1.6.** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

**7.2.1.7.** A SEAP e o IBFC não se responsabilizarão por imagens dos documentos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência das imagens.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**7.2.2.** Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da realização das provas, através do telefone (11) 4788-1430, das 9h às 17h (horário de Brasília/DF).

**7.2.3.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, poderão não ter as condições especiais atendidas.

**7.2.4.** No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

**7.2.5.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o quadro a seguir:

Área de Conhecimento	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de pontos Exigido	
				Em cada Área de Conhecimento	Total da Prova
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25	<b>0,25 pontos</b>	<b>6 pontos</b>
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25	<b>0,25 pontos</b>	
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,5	<b>1,0 ponto</b>	
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,0	<b>3 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>10</b>		

**8.2.** A Prova Objetiva será composta por **40 (quarenta) questões** de Múltipla Escolha distribuídas pelas áreas de conhecimentos, conforme quadro constante do subitem 8.1., sendo que cada questão conterà **5 (cinco) alternativas** com uma única resposta correta.

**8.3.** Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital.

**8.4.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, nos termos do subitem 8.1., considerando-se **HABILITADO** o candidato que obtiver o mínimo de:

- a)** 1 (um) acerto na área de Língua Portuguesa (0,25 pontos);
- b)** 1 (um) acerto na área de Raciocínio Lógico (0,25 pontos);
- c)** 4 (quatro) acertos na área de Conhecimentos Gerais (1 ponto);
- d)** 12 (doze) acertos na área de Conhecimentos Específicos (3 pontos); e
- e)** 24 (vinte e quatro) acertos no total da Prova Objetiva (6 pontos).

**8.5.** O candidato que não for **HABILITADO** na Prova Objetiva, nos termos do subitem 8.4. deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

**8.6.** O Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar serão divulgados no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Provas e Gabaritos”, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova, do qual o candidato poderá apresentar recurso. O Caderno

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

de Questões da Prova Objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

**8.7.** O resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato serão divulgados no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Resultados”, do qual o candidato poderá apresentar recurso. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal dos resultados da prova objetiva.

## **9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

---

**9.1.** As Provas serão realizadas nas cidades de **Cascavel, Curitiba e Maringá**, no estado do Paraná e estão previstas conforme a seguir:

<b>Provas</b>	<b>Data da Prova</b>	<b>Consulta do Local de Prova</b>	<b>Duração da Prova</b>
<b>Objetiva</b>	<b>03/05/2020</b>	<b>27/04/2020</b>	<b>04 (quatro) horas</b>

**9.2.** Na duração das Provas já está incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão feitos pelos fiscais de sala.

**9.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), nas datas previstas no quadro do subitem 9.1.

**9.4.** A critério da SEAP e do IBFC, caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para a realização das provas ou caso ocorra alguma intercorrência no local de aplicação, candidatos poderão ser alocados em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

**9.6.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**9.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos do original de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente, e cartão de convocação para as provas.**

**9.7.1.** Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**9.7.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos impedirá o candidato de fazer a prova.

**9.7.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer tipo de documentos eletrônicos.

**9.7.2.2.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**9.7.3. Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, documentos eletrônicos ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.4.** O comprovante de inscrição e/ou cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.7.5.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados pelo IBFC.

**9.7.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

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

**9.10.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**9.11.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**9.11.1.** A inclusão de que trata o subitem 9.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.11.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**9.12.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.13.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.14.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.15.** Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**9.15.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.15.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**9.15.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.15.4.** É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetivos.

**9.15.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a SEAP e o IBFC por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.16.** O IBFC recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

- 9.17.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.
- 9.18.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 9.19.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas, nos termos do item 7 deste Edital.
- 9.20.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.23.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.
- 9.24.** O preenchimento da Folha de Respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.
- 9.25.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.26.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 9.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.28.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.29.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**9.29.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.29, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.29.2.** Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, **é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos**, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.

**9.30.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no subitem 7.1.7 deste Edital.

**9.31.** Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.32.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

**9.33.** Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.29 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.29 deste Edital;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova 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 Público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura e digital;
- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das provas, das provas e de seus participantes;

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

## **10. DA AVALIAÇÃO MÉDICA**

---

**10.1.** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertadas serão convocados para a Avaliação Médica, cuja etapa abrangerá exames de auxílio diagnóstico e clínicos, a serem especificados em Edital próprio, no qual também estarão especificados data, horário e local de realização da Avaliação Clínica.

**10.2.** Os exames de auxílio diagnóstico correrão às expensas do candidato, exceto a avaliação clínica.

**10.3.** O local de realização da avaliação clínica será estabelecido em edital próprio de convocação, podendo, em observação aos interesses da Administração Pública, ser diferente do local de realização das Provas.

**10.4.** Compete à Divisão de Perícia Médica – DPM a homologação do resultado da Avaliação Médica.

**10.5.** Para a Avaliação Médica, o candidato deverá apresentar documento de identidade original, devendo assinar lista de presença, bem como atender demais exigências do edital de convocação.

**10.6.** Na Avaliação Médica, será considerado apto o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho das atribuições do cargo/função.

**10.7.** A Avaliação Médica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **Apto** ou **Inapto**.

## **11. DOS RECURSOS**

---

**11.1.** Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado e classificação preliminar do concurso público.

**11.1.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, **no horário das 9h do**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**primeiro dia às 16h do último dia.**

**11.2.** Para os recursos previstos no subitem 11.1., o candidato deverá acessar o site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**11.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**11.3.** Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a)** ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b)** apresentar a fundamentação referente apenas à questão ou a etapa previamente selecionada para recurso.

**11.4.** Para situação mencionada no subitem 11.1., alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem no corpo da fundamentação outras questões ou etapa que não a selecionada para o recurso;
- f)** digam respeito a terceiros;
- g)** forem interpostos de forma coletiva;
- h)** o teor desrespeite a banca examinadora;
- i)** encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**11.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1. deste Edital.

**11.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** No que se refere ao subitem 11.1., alíneas “c” e “d”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7., 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

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

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento.

## **12. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**12.1.** Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação, nos termos deste Edital.

**12.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, observado o cargo/função/município para os quais se inscreveram.

**12.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

- a)** Estatuto do Idoso ([Lei 10.741/2003](#)) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da objetiva;
- b)** maior pontuação na área de conhecimentos específicos;
- c)** maior pontuação na área de conhecimentos gerais;
- d)** maior pontuação na área de língua portuguesa;
- e)** maior idade, considerando dia, mês e ano, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- f)** exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o subitem 6.1.11 deste Edital.
- g)** persistindo empate adotar-se-á o sorteio público.

**12.3.1.** Permanecendo o empate na alínea “e” do subitem 12.3., por terem nascido no mesmo dia, mês e ano, os candidatos deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, quando solicitado pelo IBFC, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

**12.3.2.** O candidato que não atender a referida solicitação do subitem 12.3.1. será classificado em posição inferior à dos demais candidatos em situação de empate.

**12.4.** Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado cargo/função e município para os quais se inscreveram.

**12.5.** A classificação final dos candidatos aprovados, nos termos do subitem anterior, será feita em 3 (três) listas, quando couber, a saber:



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

- a) **Lista 1:** Classificação Geral (Ampla Concorrência) de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência e afrodescendentes;
- b) **Lista 2:** Classificação das Pessoas com Deficiência;
- c) **Lista 3:** Classificação dos candidatos Afrodescendentes.

**12.6.** A classificação final dos candidatos, após decididos os recursos, será publicada, mediante edital específico, no site do Diário Oficial do Estado – Suplemento de Concursos Públicos [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e no site do IBFC, [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), servindo como atestado de aprovação, e será em ordem decrescente das notas finais, por município, cargo/função e nome em 3 (três) listas, quando couber.

**13. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

---

**13.1. Para a investidura no cargo:**

- a) ter no mínimo 18 anos;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos (parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e [Decretos nº 70.391/72](#) e nº [70.436/72](#));
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) possuir Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- e) comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função, na data da posse;
- f) comprovar na data da posse o respectivo registro no Conselho de Classe;
- g) apresentar boa saúde;
- h) ter boa conduta;
- i) não possuir acúmulo de cargos na forma prevista na legislação; e
- j) cumprir as determinações deste Edital.

**13.2.** Para a posse no cargo, deverá o candidato apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a) Declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 103, em prazo determinado em edital, antes da posse, sob pena desta não se efetivar;
- b) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, ou provar que solicitou licenciamento do serviço militar;
- c) Declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
- d) Declaração (Anexo III) enviada de acordo com a alínea “b” do subitem 4.9;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;
- f) Certificado ou Diploma e Histórico de conclusão do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- h) certidão negativa emitida por distribuidores ou cartórios criminais e Varas de Execução Penal (se houver) das cidades nas quais o candidato tenha residido/domiciliado nos últimos cinco

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

anos, expedida no máximo nos últimos 180 dias antes da posse.

**13.3.** Para o exercício do cargo, apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:

- a) Carteira de identidade;
- b) Documento que informe o número do cadastro de pessoa física – CPF;
- c) Documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
- d) Certidão de nascimento dos filhos menores;
- e) Comprovante de endereço atual;
- f) Certidão de casamento;
- g) 2 (duas) fotos 3x4;
- h) Ficha cadastral preenchida;
- i) Conta no banco do Brasil.

**13.4.** A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse no cargo/função, especificados neste Edital, impedirá a posse do candidato e, automática e conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público e a nulidade da aprovação ou da classificação e perda dos efeitos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**13.5.** Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do Concurso Público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis

#### **14. DO APROVEITAMENTO**

---

**14.1.** Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final, ressalvado o atendimento do percentual legal de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, de acordo com o item 5. deste Edital, e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, de acordo com o item 4.

**14.2.** O candidato nomeado será lotado na Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, e alocado em órgãos da Administração Direta e Autárquica, atendidos pelo Quadro Próprio do Poder Executivo – QPPE, observado o disposto no Decreto nº 7.116/2013, bem como a conveniência e a oportunidade da Administração Pública.

**14.3.** O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas inicialmente e das posteriormente autorizadas, se houver, para atender a necessidade do Instituto Água e Terra-IAT, após a nomeação e posse, será lotado em unidade do IAT no município de inscrição, observado o cronograma estabelecido pelo interesse da Administração.

**14.4.** A nomeação dos candidatos aprovados fica condicionada à observância do art. 22, parágrafo único, inc. IV, da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando do provimento do cargo.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**15.1.** Caberá à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP homologar o resultado final do Concurso Público.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

- 15.2.** A posse no cargo/função estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 15.3.** Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br) e no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).
- 15.4.** Será excluído do Concurso Público, por ato do DRH/SEAP, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, em qualquer das etapas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis. Na hipótese de já ter sido nomeado será tornado sem efeito, na forma da lei, o respectivo ato de nomeação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.5.** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público e aquelas decorrentes de deslocamento ou mudança de domicílio para a investidura no cargo/função correrão às expensas do candidato.
- 15.6.** As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste edital.
- 15.7.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste edital.
- 15.8.** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou pontuação de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados nos editais pelo site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e no Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br).
- 15.9.** Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso.
- 15.10.** Não haverá possibilidade de solicitação de “final de lista”.
- 15.11.** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto ao IBFC pelo e-mail [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br), telefone (11) 4788-1430 das 9h às 17h (horário de Brasília), exceto sábados, domingos e feriados.
- 15.12.** O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial e demais dados para eventual contato, observando as seguintes especificações:
- a)** junto ao IBFC, por meio de procedimento próprio, de acordo com o subitem 6.4.2. deste Edital. Após este período, o candidato deverá encaminhar e-mail para [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br) solicitando a atualização necessária.
- b)** após a homologação do Concurso Público, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DRH/SEAP, sito à rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 3º Andar – Centro Cívico – CEP: 80.530-140, Curitiba-PR, através de

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

correspondência, para a hipótese de o referido órgão julgar necessário o contato individual com o candidato.

**15.13.** Fazendo uso da prerrogativa prevista no subitem 15.12. deste Edital, o IBFC e a SEAP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões de informação de endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

**15.14.** O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.

**15.15.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Etapa será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**15.16.** A SEAP e o IBFC reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**15.17.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público

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

**15.19.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos e Previdência da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – DRH/SEAP.

**15.20.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

Curitiba, 13 de fevereiro de 2020.

Luiz Gustavo Sulek Castilho  
Diretor do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS**

CARGO	FUNÇÃO	MUNICÍPIO	VAGAS			
			AC	PCD	AFRO	TOTAL
<b>AGENTE DE EXECUÇÃO</b>	<b>Técnico de Manejo e Meio Ambiente</b>	Guarapuava	1	-	-	1
		União da Vitória	1	-	-	1
		Londrina	1	-	-	1
		Ponta Grossa	1	-	-	1
		Cascavel	1	-	-	1
		Umuarama	1	-	-	1
		Toledo	1	-	-	1
		Foz do Iguaçu	1	-	-	1
		Jacarezinho	1	-	-	1
		Cornélio Procópio	1	-	-	1
		Maringá	1	-	-	1
		Paranavaí	1	-	-	1
		Campo Mourão	1	-	-	1
		Cianorte	1	-	-	1
		Francisco Beltrão	1	-	-	1
		Pato Branco	1	-	-	1
		Ivaiporã	1	-	-	1
		Irati	1	-	-	1
		Pitanga	1	-	-	1
		Paranaguá	1	-	-	1
Curitiba	4	1	1	6		
<b>AGENTE PROFISSIONAL</b>	<b>Engenheiro Químico</b>	Guarapuava	1	-	-	1
		Londrina	1	-	-	1
		Ponta Grossa	1	-	-	1
		Cascavel	1	-	-	1
		Umuarama	1	-	-	1
		Toledo	1	-	-	1
		Cornélio Procópio	1	-	-	1
		Maringá	1	-	-	1
		Paranavaí	1	-	-	1
		Campo Mourão	1	-	-	1
		Cianorte	1	-	-	1
		Francisco Beltrão	1	-	-	1
		Irati	1	-	-	1
		Paranaguá	1	-	-	1
		Curitiba	3	1	1	5
	<b>Engenheiro Florestal</b>	Guarapuava	1	-	-	1
		União da Vitória	1	-	-	1
		Londrina	1	-	-	1
		Ponta Grossa	1	-	-	1
		Cascavel	1	-	-	1



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

	Toledo	1	-	-	1	
	Foz do Iguaçu	1	-	-	1	
	Jacarezinho	1	-	-	1	
	Pato Branco	1	-	-	1	
	Irati	1	-	-	1	
	Pitanga	1	-	-	1	
	Paranaguá	1	-	-	1	
	Curitiba	4	-	-	4	
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Guarapuava	1	-	-	1	
	Londrina	1	-	-	1	
	Cascavel	1	-	-	1	
	Umuarama	1	-	-	1	
	Toledo	1	-	-	1	
	Foz do Iguaçu	1	-	-	1	
	Jacarezinho	1	-	-	1	
	Cornélio Procópio	1	-	-	1	
	Paranavaí	1	-	-	1	
	Campo Mourão	1	-	-	1	
	Cianorte	1	-	-	1	
	Francisco Beltrão	1	-	-	1	
	Pato Branco	1	-	-	1	
	Ivaiporã	1	-	-	1	
	Irati	1	-	-	1	
	Pitanga	1	-	-	1	
	Curitiba	4	-	-	4	
	<b>Geólogo</b>	Guarapuava	1	-	-	1
		Ponta Grossa	1	-	-	1
		Cascavel	1	-	-	1
Curitiba		3	1	1	5	
<b>Biólogo</b>	Londrina	1	-	-	1	
	Toledo	1	-	-	1	
	Campo Mourão	1	-	-	1	
	Ivaiporã	1	-	-	1	
	Curitiba	4	-	-	4	
<b>Químico</b>	Londrina	2	-	-	2	
	Toledo	2	-	-	2	
	Curitiba	1	-	-	1	
<b>Engenheiro Civil</b>	Guarapuava	1	-	-	1	
	Londrina	1	-	-	1	
	Ponta Grossa	1	-	-	1	
	Toledo	1	-	-	1	
	Jacarezinho	1	-	-	1	
	Maringá	1	-	-	1	
	Paranavaí	1	-	-	1	
	Campo Mourão	1	-	-	1	
	Francisco Beltrão	1	-	-	1	
Paranaguá	1	-	-	1		

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

	Curitiba	5	1	1	7
<b>Sociólogo</b>	Curitiba	1	-	-	1
<b>Geógrafo</b>	Curitiba	3	-	-	3
<b>Engenheiro Cartográfico</b>	Curitiba	4	-	-	4
<b>Arquiteto</b>	Curitiba	2	-	-	2
<b>Médico Veterinário</b>	Curitiba	1	-	-	1
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>122</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>130</b>

**Legenda:**

**AC** = Vagas de Ampla Concorrência;

**PCD** = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

**AFRO** = Vagas reservadas para Afrodescendentes.

**ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 29/2020 - DRH/SEAP**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo/função de \_\_\_\_\_,  
sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_,  
venho solicitar as condições especiais para a realização da prova do Concurso Público da SEAP/IAT, conforme a seguir:

<b>Assinale (X)</b>	<b>Descrição</b>
	1. Prova em Braile (def. visual)
	2. Prova Ampliada (def. visual)
	3. Prova com Ledor (def. visual)
	4. Prova com Intérprete de Libras (def. auditiva)
	5. Acesso Fácil (cadeirante)
	6. Tempo Adicional (def. - subitem 5.4.1.1.)

Outras solicitações: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CONCORRER AS VAGAS DE  
AFRODESCENDENTE**

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 29/2020 - DRH/SEAP**

**AUTODECLARAÇÃO DE QUE É AFRODESCENDENTE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo/função de \_\_\_\_\_,  
sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_, Doc. Identidade nº \_\_\_\_\_,  
CPF. nº \_\_\_\_\_, e considerando a necessidade de  
cumprimento da Lei Estadual nº 14.274/2003, que dispõe sobre Reserva de vagas a  
Afrodescendentes em Concursos Públicos, para o fim específico de atender ao **Item 4** do  
Edital nº 29/2020 de Abertura de Inscrições do Concurso Público da Secretaria de Estado da  
Administração e da Previdência, **DECLARO**, nos termos do Art. 4º da Lei 14.274, de 24 de  
dezembro de 2003, que **me identifico como da raça etnia negra e de cor preta ou parda.**

Declaro ainda, estar ciente de que se for detectada a falsidade desta declaração, estarei  
sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase,  
e caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a), de anulação de minha nomeação, após  
procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla  
defesa.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual e gêneros textuais. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Classes de palavras. 6. Uso do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:**

1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade. 8. Resolução de problemas com frações, conjuntos, porcentagens e sequências com números, figuras, palavras.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**(Nível Superior: Engenheiro Cartográfico e Sociólogo – Nível Médio: Técnico de Manejo e Meio Ambiente).**

**1. DIREITO CONSTITUCIONAL:**

1. Constituição Federal: 1.1. Título I – Dos Princípios Fundamentais; 1.2. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I e II; 1.3. Título III – Da Organização do Estado: Capítulo VII – Da Administração Pública, Seção I e II; 1.4. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo VI – Do Meio Ambiente.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Administração Pública: estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos. 2. Atividade Administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos. 3. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. 4. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. 5. Contratos Administrativos: ideia central sobre contratos, formalização, execução. 6. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. 7. Estatuto dos Servidores do Estado do Paraná: Lei nº 6.174/1970. 8. Lei Estadual nº 20.070/2019.

3. NOÇÕES DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): 1. Lei nº 8.069/1990 e suas alterações; 1.1. Título II, Dos Direitos Fundamentais: Capítulo IV, Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer; Capítulo V, Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**(Nível Superior: Arquiteto, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Químico, Geógrafo, Geólogo, Químico, e Médico Veterinário).**

1. POLÍTICA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE: 1. Lei Federal nº 6.938/81 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências e suas alterações.

2. INFRAÇÕES AMBIENTAIS: 1. Lei Federal nº 9.605/98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. 2. Decreto Federal nº 6.514/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

3. LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL: 1. Lei Federal Lei nº 6.938/81 e suas alterações. 2. Lei Estadual nº 7.109/79 - institui o Sistema de Proteção do Meio Ambiente. 2.1. Decreto Estadual nº 857/79. 3. Resolução CONAMA nº 237/97- Dispõe sobre Licenciamento Ambiental. 4. Resolução CONAMA nº 001/86 - Dispõe sobre EIA/RIMA. 5. Resolução CONAMA nº 009/1987 - Dispõe sobre a questão de audiências Públicas. 6 Lei Estadual nº 10.233/92, Institui a Taxa Ambiental. 7. Resolução SEMA nº 31/98 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental, autorização ambiental, autorização florestal e anuência prévia para desmembramento e parcelamento de gleba rural. 8 Resolução CEMA nº 65/08 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental, estabelece critérios e procedimentos a serem adotados para as atividades poluidoras, degradadoras e/ou modificadoras do meio ambiente e adota outras providências.

4. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO: 1. Lei Federal nº 9.985/00 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. 2. Lei Complementar nº 59/1991 - Dispõe sobre o ICMS Ecológico no Estado do Paraná. 3. Lei Federal nº 9.433/1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 4. Lei Estadual nº 12.726/1999 - Política Estadual de Recursos Hídricos. 5. Resolução CONAMA nº 357/2005 - Dispõe sobre classificação dos corpos hídricos e diretrizes ambientais para o

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

enquadramento. 6. Lei Estadual n.º 17.134/2012 - Institui o Pagamento por Serviços Ambientais (PSA). 7. Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS Lei n.º 12.305/2010. 7.1. Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos materiais. Fabricantes, importadores, distribuidores, comércio e consumidores. 7.2. Logística Reversa, como instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado pelo conjunto de ações, procedimentos e meios para os materiais pós consumo retornem a cadeia produtiva, com geração de emprego e renda. 7.3. Acordo Setoriais, instrumento da PNRS, definido como ato contratual firmado entre o poder público e fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes, tendo em vista a implantação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos (art.3º, I da PNRS). 7.4. Formas de Destinação final dos resíduos sólidos urbanos, ambientalmente e socialmente adequadas. 7.5. Soluções Consorciados Intermunicipais para o destino final dos resíduos sólidos urbanos. 8. Sanções Penais previstas quando da omissão por parte dos responsáveis legais em implantar e operacionalizar a Logística Reversa – Sanções administrativas e penal, nos termos do artigo 62, XII, do Decreto Federal n.º 6.541/2008 e do artigo 68 da Lei Federal n.º 9.605/1998 de Crimes Ambientais.

5. DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição Federal: 1.1. Título I –Dos Princípios Fundamentais; 1.2. Título II –Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I e II; 1.3. Título III –Da Organização do Estado: Capítulo VII –Da Administração Pública, Seção I e II; 1.4. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo VI – Do meio Ambiente.

6.DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração Pública: estrutura administrativa, conceito e poderes do Estado, entidades políticas e administrativas, espécies de agentes públicos. 2. Atividade Administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos. 3. Organização Administrativa: Administração direta e indireta. 4. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, invalidação. 5. Contratos Administrativos: ideia central sobre contratos, formalização, execução. 6. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judiciário. 7. Estatuto dos Servidores do Estado do Paraná: Lei n.º 6.174/1970. 8. Lei Estadual n.º 20.070/2019.

7. NOÇÕES DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): 1. Lei n.º 8.069/1990 e suas alterações; 1.1. Título II, Dos Direitos Fundamentais: Capítulo IV, Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer; Capítulo V, Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR FUNÇÃO:**

**ENGENHEIRO FLORESTAL:**

1. LICENCIAMENTO DE CORTE PARA ESPÉCIES EXÓTICAS: Portaria IAP n.º 096, de 22 de maio de 2007, que dispensa a matéria prima florestal exótica da obrigatoriedade de reposição florestal, da prévia aprovação para exploração e transporte e dá outras providências.

2. LICENCIAMENTO DE CORTE PARA ESPÉCIES NATIVAS E NATIVAS PLANTADAS: 2.1 Lei Federal N.º 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que discorre sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. 2.2 Resolução Conjunta IBAMA/SEMA/IAP N.º 007, de 18 de abril de 2008, que regulamenta a exploração eventual de espécies arbóreas nativas em remanescentes de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, em ambientes agropastoril e em áreas urbanas. 2.3 Decreto Federal N.º 6.660, de 21 de novembro de 2008, que regulamenta dispositivos da Lei n.º 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. 2.4 Lei N.º 12.651, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a proteção de vegetação nativa e suas alterações; 2.5. Portaria IAP N.º 063, de 12 de abril de 2006, estabelece restrições para emissão de informação de corte com declaração de origem para o corte de Araucária angustifolia (Pinheiro do Paraná),



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

PLANTADOS.

3. DA GESTÃO FLORESTAL – CONTROLE DA ORIGEM, DO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS FLORESTAIS DE ORIGEM NATIVA: 1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, de dezembro de 2014, institui o Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – SINAFLOR. 2. Portaria MMA Nº 253, de 18 de agosto de 2006, instituiu o Documento de Origem Florestal – DOF, que constitui licença obrigatória para o transporte e armazenamento de produtos florestais de origem nativa. Inclusive o carvão vegetal nativo, contendo informações sobre a procedência desses produtos. 3. Portaria IAP Nº 120, de 09 de julho de 2007, que disciplina o transporte e o armazenamento de produtos e/ou subprodutos de origem florestal nativa e carvão vegetal, no âmbito do Estado do Paraná. Adotando assim o Documento de Origem Florestal – DOF.

4. CADASTRO AMBIENTAL RURAL- CAR: 1. Decreto Federal nº 7.830/12 - Dispõe sobre o Sistema de Cadastro Ambiental Rural, o Cadastro Ambiental Rural - CAR, estabelece normas de caráter geral aos Programas de Regularização Ambiental, de que trata a Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. 2. Decreto Federal nº 8.235/14 - Estabelece normas gerais complementares aos Programas de Regularização Ambiental dos Estados e do Distrito Federal, de que trata o Decreto nº 7.830, de 17 de outubro de 2012, institui o Programa Mais Ambiente Brasil.

5. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO: 1. Lei Federal Nº 9.985/00 - Regulamenta o art. 225, § 1o, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

6. AGROTÓXICOS: 1. Lei Federal Nº 7.802/89 e suas alterações- Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. 2. Lei Federal Nº 9.974/00 - Altera a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. 3. Resolução SEDEST Nº 051/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Armazenamento de Agrotóxicos no Estado do Paraná.

7. USO AGRÍCOLA DE LODO DE ESGOTO: Resolução CONAMA Nº 375/06 - Define critérios e procedimentos, para o uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário e seus produtos derivados.

8. LICENCIAMENTO INDUSTRIAL: Resolução CEMA 070/2009 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Industriais no Estado do Paraná.

9. LICENCIAMENTO IMOBILIÁRIO: Resolução SEDEST Nº 068/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Imobiliários no Estado do Paraná.

10. LICENCIAMENTO ENERGIA: Resolução Conjunta SEMA/IAP Nº 09/2010 - Estabelecendo procedimentos para licenciamentos de unidades de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica no Estado do Paraná.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

1. LICENCIAMENTO DE CORTE PARA ESPÉCIES EXÓTICAS: Portaria IAP nº 096, de 22 de maio de 2007, que dispensa a matéria prima florestal exótica da obrigatoriedade de reposição florestal, da prévia aprovação para exploração e transporte e dá outras providências.

2. LICENCIAMENTO DE CORTE PARA ESPÉCIES NATIVAS E NATIVAS PLANTADAS: 1. Lei

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

Federal Nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006, que discorre sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. 2. Resolução Conjunta IBAMA/SEMA/IAP Nº 007, de 18 de abril de 2008, que regulamenta a exploração eventual de espécies arbóreas nativas em remanescentes de vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, em ambientes agropastoril e em áreas urbanas. 3. Decreto Federal Nº 6.660, de 21 de novembro de 2008, que regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. 4. Lei Nº 12.651 e suas alterações, de 25 de maio de 2012, que dispõe sobre a proteção de vegetação nativa; 5. Portaria IAP Nº 063, de 12 de abril de 2006, estabelece restrições para emissão de informação de corte com declaração de origem para o corte de Araucária angustifolia (Pinheiro do Paraná), PLANTADOS.

3. DA GESTÃO FLORESTAL – CONTROLE DA ORIGEM, DO TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS FLORESTAIS DE ORIGEM NATIVA: 1. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21, de dezembro de 2014, institui o Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – SINAFLO. 2. Portaria MMA Nº 253, de 18 de agosto de 2006, instituiu o Documento de Origem Florestal – DOF, que constitui licença obrigatória para o transporte e armazenamento de produtos florestais de origem nativa. Inclusive o carvão vegetal nativo, contendo informações sobre a procedência desses produtos. 3. Portaria IAP Nº 120, de 09 de julho de 2007, que disciplina o transporte e o armazenamento de produtos e/ou subprodutos de origem florestal nativa e carvão vegetal, no âmbito do Estado do Paraná. Adotando assim o Documento de Origem Florestal – DOF.

4. CADASTRO AMBIENTAL RURAL- CAR: 1. Decreto Federal nº 7.830/12 - Dispõe sobre o Sistema de Cadastro Ambiental Rural, o Cadastro Ambiental Rural- CAR, estabelece normas de caráter geral aos Programas de Regularização Ambiental, de que trata a Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. 2. Decreto Federal nº 8.235/14 - Estabelece normas gerais complementares aos Programas de Regularização Ambiental dos Estados e do Distrito Federal, de que trata o Decreto nº 7.830, de 17 de outubro de 2012, institui o Programa Mais Ambiente Brasil.

5. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO: Lei Federal Nº 9.985/00 - Regulamenta o art. 225, § 1o, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

6. AGROTÓXICOS: 1. Lei Federal Nº 7.802/89 e suas alterações- Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. 2. Lei Federal Nº 9.974/00 - Altera a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. 3. Resolução SEDEST Nº 051/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Armazenamento de Agrotóxicos no Estado do Paraná.

7. USO AGRÍCOLA DE LODO DE ESGOTO: Resolução CONAMA Nº 375/06 - Define critérios e procedimentos, para o uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário e seus produtos derivados.

8. LICENCIAMENTO INDUSTRIAL: Resolução CEMA 070/2009 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Industriais no Estado do Paraná.

9. LICENCIAMENTO IMOBILIÁRIO: Resolução SEDEST Nº 068/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Imobiliários no Estado do Paraná.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

10. LICENCIAMENTO ENERGIA: Resolução Conjunta SEMA/IAP N° 09/2010 - Estabelecendo procedimentos para licenciamentos de unidades de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica no Estado do Paraná.

11. LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS AGRPECUÁRIOS: Resolução 1. SEDEST N° 054/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Avicultura no Estado do Paraná. 2. Resolução SEDEST N° 059/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Aquicultura no Estado do Paraná. 3. Resolução SEDEST N° 052/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Suinocultura no Estado do Paraná. 4. Resolução SEDEST N° 055/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Bovinocultura no Estado do Paraná.

12. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: 1. Resolução CONAMA N° 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA N° 357/05. 2. Resolução CONAMA n° 357/05 e suas alterações - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. 3. Portaria IAP N° 256, de 16 de setembro de 2013 - Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação da declaração de carga poluidora, através do sistema de auto monitoramento de Atividades Poluidoras no Paraná e determina seu cumprimento. 13. Engenharia e manejo de Irrigação, em conceitos relacionados a água para irrigação, medição e condução da água, caracterização e dimensionamento dos diversos sistemas de irrigação: por superfície, por aspersão e localizada, manejo de irrigação e drenagem.

**ENGENHEIRO CIVIL e ARQUITETO:**

1. LICENCIAMENTO INDUSTRIAL: Resolução CEMA n° 070/2009 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Industriais no Estado do Paraná. 2. LICENCIAMENTO IMOBILIÁRIO: Resolução SEDEST N° 068/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Imobiliários no Estado do Paraná. 3. LICENCIAMENTO ENERGIA: Resolução Conjunta SEMA/IAP N° 09/2010 - Estabelecendo procedimentos para licenciamentos de unidades de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica no Estado do Paraná. 4. LICENCIAMENTO EMPREENDIMENTOS DE SANEAMENTO: Resolução SEMA n° 21/09 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Saneamento no Estado do Paraná. 5. LICENCIAMENTO ATERRO SANITÁRIO: Resolução CEMA n° 94/2014 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Aterro Sanitário. 6. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA n° 357/05 e suas alterações - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Portaria IAP N° 256, de 16 de setembro de 2013 - Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação da declaração de carga poluidora, através do sistema de auto monitoramento de Atividades Poluidoras no Paraná e determina seu cumprimento. RESOLUÇÃO SEMA N° 003/04 - Estabelecer procedimentos de integração para emissão da Outorga Prévia, da Outorga de Direito de Uso de Recursos e para o licenciamento Ambiental entre os órgãos do Sistema SEMA.

**ENGENHEIRO QUÍMICO e QUÍMICO:**

1. AGROTÓXICOS: Lei Federal n° 7.802/89 e suas alterações- Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Lei Federal n° 9.974/00 - Altera a Lei n° 7.802, de 11 de julho de 1989, que dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Resolução SEDEST N° 051/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Armazenamento de Agrotóxicos no Estado do Paraná. 2. USO AGRÍCOLA DE LODO DE ESGOTO: Resolução CONAMA N°375/06 - Define critérios e procedimentos, para o uso agrícola de lodos de esgoto gerados em estações de tratamento de esgoto sanitário e seus produtos derivados. 3. LICENCIAMENTO INDUSTRIAL: Resolução CEMA n° 070/2009 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Industriais no Estado do Paraná. 4. LICENCIAMENTO IMOBILIÁRIO: Resolução SEDEST N° 068/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Imobiliários no Estado do Paraná. 5. LICENCIAMENTO ENERGIA: Resolução Conjunta SEMA/IAP N° 09/2010 - Estabelecendo procedimentos para licenciamentos de unidades de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica no Estado do Paraná. 6. LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS AGRPECUÁRIOS: Resolução SEDEST N° 054/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Avicultura no Estado do Paraná. Resolução SEDEST N° 059/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Aquicultura no Estado do Paraná. Resolução SEDEST N° 052/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Suinocultura no Estado do Paraná. Resolução SEDEST N° 055/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Bovinocultura no Estado do Paraná. 7. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA n° 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA N° 357/05. Resolução CONAMA n° 357/05 - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Portaria IAP N° 256, de 16 de setembro de 2013 - Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação da declaração de carga poluidora, através do sistema de auto monitoramento de Atividades Poluidoras no Paraná e determina seu cumprimento. 8. LICENCIAMENTO EMPREENDIMENTOS DE SANEAMENTO: Resolução SEMA n° 21/09 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Saneamento no Estado do Paraná. 9. LICENCIAMENTO ATERRO SANITÁRIO: Resolução CEMA n° 94/2014 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Aterro Sanitário. 10. LICENCIAMENTOS DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS: Resolução SEDEST N° 003/2020 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Postos de Combustíveis no Estado do Paraná. Resolução CONAMA N° 396/08 - Dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas. Resolução CONAMA N° 420/09 - Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. 11. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA N° 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA N° 357/05. Resolução CONAMA n° 357/05 - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Portaria IAP N° 256, de 16 de setembro de 2013 - Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação da declaração de carga poluidora, através do sistema de auto monitoramento de Atividades Poluidoras no Paraná e determina seu cumprimento. RESOLUÇÃO SEMA N° 003/04 - Estabelecer procedimentos de integração para emissão da Outorga Prévia, da Outorga de Direito de Uso de Recursos e para o licenciamento Ambiental entre os órgãos do Sistema SEMA. 12. QUALIDADE DO AR E EMISSÕES ATMOSFÉRICAS: Lei Estadual N° 13806/02 - Dispõe sobre as atividades



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

pertinentes ao controle da poluição atmosférica, padrões e gestão da qualidade do ar, conforme específica e adota outras providências. Resolução SEMA Nº 016/14 - Define critérios para o Controle da Qualidade do Ar como um dos instrumentos básicos da gestão ambiental para proteção da saúde e bem estar da população e melhoria da qualidade de vida. Resolução CONAMA Nº 491/18 - Dispõe sobre padrões de qualidade do ar. 13. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS: Resolução CEMA Nº 076/09 - Estabelece a exigência e os critérios na solicitação e emissão de Autorizações Ambientais para coprocessamento de resíduos em fornos de cimento, com fins de substituição de matéria prima ou aproveitamento energético. Portaria IAP Nº 212/2019 – Estabelece critérios para a emissão de Autorizações Ambientais para o gerenciamento de resíduos sólidos. Resolução CEMA Nº 050/05 - Estabelece critérios para a importação de resíduos pelo Estado do Paraná. 14. CADASTRAMENTO DE LABORATÓRIOS: Resolução CEMA Nº 100/17 - Estabelece critérios para o cadastramento de Laboratórios de Ensaio Ambientais e de equipamentos para medições ambientais. CAPÍTULOS IV, V, XII, XIII e XIV do Decreto Estadual n.º 1.591/2015 – PSA. ARTS. 1º e 2º do Decreto Estadual n.º 2.791/1991 - Critérios técnicos para alocação de recursos do ICMS Ecológico em áreas de mananciais de abastecimento público. CAPÍTULOS II, III e IV do Decreto Estadual n.º 5.361/2002 - Regulamenta a Cobrança pelo Direito de Uso dos recursos hídricos. Decreto Estadual n.º 9.129/2010 - Regulamenta o Conselho Estadual de Recursos Hídricos. Decreto Estadual n.º 9.130/2010 - Regulamenta a instituição dos Comitês de Bacias Hidrográficas. Plano Estadual de Recursos Hídricos – PLERH.

**BIÓLOGO:**

1. PROTEÇÃO À FAUNA: Lei Federal n.º 5.197/67 - Dispõe sobre a proteção à fauna e dá outras providências. Decreto Federal n.º 76.623/75 – CITES - Promulga a Convenção sobre Comércio Internacional das Espécies da Flora e Fauna Selvagens em Perigo de Extinção. Resolução Conama n.º 487/18 - Define os padrões de marcação de animais da fauna silvestre, suas partes ou produtos, em razão de uso e manejo em cativeiro de qualquer tipo. Resolução Conama n.º 489/18 - Define as categorias de atividades ou empreendimentos e estabelece critérios gerais para a autorização de uso e manejo, em cativeiro, da fauna silvestre e da fauna exótica. Portaria Ibama n.º. 93/98 – Normaliza a importação e a exportação de espécimes vivos, produtos e subprodutos da fauna silvestre brasileira e da fauna silvestre exótica. Instrução Normativa Ibama n.º 141/06 – Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantropica nociva. Instrução normativa Ibama n.º 03/13 - Decreta a nocividade do Javali e dispõe sobre o seu manejo e controle. Portaria MMA n.º 444/14 - lista nacional de espécies terrestres e mamíferos aquáticos ameaçados de extinção. Portaria MMA n.º 445/14 - lista de peixes e invertebrados aquáticos ameaçados de extinção. Portaria interministerial n.º 232/17 MMA e MAPA - plano nacional de prevenção, controle e monitoramento do javali. Lei FEDERAL n.º 13.123/15 - regulamenta a CDB - acesso ao patrimônio genético, ao conhecimento tradicional associado e repartição de benefícios para a conservação e uso sustentável da biodiversidade. INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA Nº 07/15 - Institui e normatiza as categorias de uso e manejo da fauna silvestre em cativeiro, e define, no âmbito do IBAMA, os procedimentos autorizativos para as categorias estabelecidas – SISFAUNA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10 /2011 - Institui e normatiza o manejo de passeriformes da fauna silvestre brasileira para todas as etapas relativas às atividades de criação, reprodução, comercialização, manutenção, treinamento, exposição, transporte, transferências, aquisição, guarda, depósito, utilização e realização de torneios – SISPASS. Portaria IAP n.º 174/2015 - estabelecer, no âmbito do Estado do Paraná, normas, critérios e procedimentos para a efetiva gestão da criação amadorista de Passeriformes da Fauna nativa. Portaria IAP n.º 137/2016 - Dispõe sobre o depósito e a guarda provisórios de animais silvestres apreendidos ou resgatados pelo Instituto Ambiental do Paraná, como também



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

oriundos de entrega voluntária, quando houver justificada impossibilidade das destinações previstas no §1º do art. 25, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e estabelece condições, procedimentos para a manutenção de animais silvestres nativos em cativeiros domésticos e da outras providências. Portaria IAP nº246/2015 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental, estabelece condições e procedimentos e da outras providências, para empreendimentos que fazem uso e manejo de fauna nativa ou exótica no Estado do Paraná. Lei Estadual nº19.745/2018 - Dispõe sobre a política de gestão e as atividades de manejo e uso sustentável das espécies de passeriformes da fauna nativa de origem silvestre desenvolvidas por criadores amadoristas e criadores comerciais, e estabelece outras providências. Lei Estadual nº14037/2003 - Institui o "Código Estadual de Proteção aos Animais" estabelecendo normas para a proteção dos animais no Estado do Paraná, visando compatibilizar o desenvolvimento sócio-econômico com a preservação ambiental. Decreto Estadual nº3148/2004 - Estabelece a Política Estadual de Proteção a Fauna nativa, seus princípios, alvos, objetivos e mecanismos de execução, define o sistema estadual de proteção à fauna nativa - SISFAUNA, cria o Conselho Estadual de Proteção à Fauna - CONFAUNA, implanta a rede estadual de proteção à fauna nativa - rede pró-fauna e dá outras providências. Portaria IAP nº059/2015 - Reconhece como espécies exóticas invasoras no estado do Paraná as espécies relacionadas nos Anexos 1 (Plantas), 2 (Vertebrados) e 3 (Invertebrados) da presente Portaria. Decreto Estadual nº2990/2019 - Cria a REDE ESTADUAL DE DIREITOS ANIMAIS – REDA e dá outras providências. Resolução conjunta SEDEST/IAP nº10/2019 - Institui o Programa Voo Livre que cria o cadastro de Áreas de Reabilitação de Animais Silvestres (ARAS) e de Áreas de Soltura de Animais Silvestres (ASAS) e estabelece outras providências. Resolução conjunta SEDEST/IAP nº17/2019 - Cria a categoria de manejo de fauna Centro de Apoio à Fauna Silvestres (CAFS), e dá outras providências. Resolução conjunta nº08/2018 - Estabelece definições, objetivos, etapas, diretrizes e procedimentos referentes ao protocolo de atendimento a encalhes de animais marinhos no litoral do Paraná. Decreto Estadual nº11797/ 2018 - Reconhece e atualiza Lista de Espécies de Aves pertencentes à Fauna Silvestre Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná e dá outras providências, atendendo o Decreto nº 3.148, de 2004. Decreto Estadual nº7264/ 2010 - Reconhece e atualiza Lista de Espécies de Mamíferos pertencentes à Fauna Silvestre Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná e dá outras providências, atendendo o Decreto Nº 3.148, de 2004. Lei Estadual nº17.422 /2012 - Dispõe sobre o controle ético da população de cães e gatos no Estado do Paraná.

2. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO: Lei Federal Nº 9.985/00 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

3. BALNEABILIDADE: Resolução CONAMA nº274/2000 - Estabelece critérios para a balneabilidade.

4. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA Nº 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA Nº 357/05. Resolução CONAMA nº357/05 - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Portaria IAP Nº 256, de 16 de setembro de 2013 - Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação da declaração de carga poluidora, através do sistema de auto monitoramento de Atividades Poluidoras no Paraná e determina seu cumprimento.

5. CADASTRAMENTO DE LABORATÓRIOS: Resolução CEMA Nº 100/17 - Estabelece critérios para o cadastramento de Laboratórios de Ensaios Ambientais e de equipamentos para medições ambientais.

6. ECOTOXICIDADE: Resolução CEMA Nº 81 de 19/10/2010 - Dispõe sobre Critérios e Padrões de ecotoxicidade para o Controle de Efluentes Líquidos lançados em águas superficiais no Estado do Paraná.

CAPÍTULOS IV, V, XII, XIII e XIV do Decreto Estadual n.º 1.591/2015 – PSA. ARTS. 1º e 2º do Decreto Estadual n.º 2.791/1991 - Critérios técnicos para alocação de recursos do ICMS Ecológico em áreas de mananciais de abastecimento público. CAPÍTULOS II, III e IV do Decreto Estadual nº

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

5.361/2002 - Regulamenta a Cobrança pelo Direito de Uso dos recursos hídricos. Decreto Estadual n.º 9.129/2010 - Regulamenta o Conselho Estadual de Recursos Hídricos. Decreto Estadual n.º 9.130/2010 - Regulamenta a instituição dos Comitês de Bacias Hidrográficas. Plano Estadual de Recursos Hídricos – PLERH.

**GEÓLOGO:**

1. LICENCIAMENTO IMOBILIÁRIO: Resolução SEDEST N° 068/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos Imobiliários no Estado do Paraná. 2. LICENCIAMENTO ENERGIA: Resolução Conjunta SEMA/IAP N° 09/2010 - Estabelecendo procedimentos para licenciamentos de unidades de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica no Estado do Paraná. 3. QUALIDADE DE ÁGUA E EFLUENTES: Resolução CONAMA N° 430/11 - Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução CONAMA N° 357/05. Resolução CONAMA 357/05 - Classifica águas conforme uso e estabelece padrões. Portaria IAP N° 256, de 16 de setembro de 2013 - Aprova e estabelece os critérios e exigências para a apresentação da declaração de carga poluidora, através do sistema de auto monitoramento de Atividades Poluidoras no Paraná e determina seu cumprimento. 4. LICENCIAMENTO ATERRO SANITÁRIO: Resolução CEMA n°94/2014 - Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Aterro Sanitário. 5. LICENCIAMENTOS DE POSTOS DE COMBUSTÍVEIS: Resolução SEDEST N° 003/2020 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Postos de Combustíveis no Estado do Paraná. 6. ÁREAS CONTAMINADAS: Resolução CONAMA N° 396/08 - Dispõe sobre a classificação e diretrizes ambientais para o enquadramento das águas subterrâneas. Resolução CONAMA N° 420/09 - Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. Conceitos básicos de Hidrogeologia, ciclo hidrogeológico. Conhecimentos da ocorrência de água subterrânea, tipos de aquíferos e suas propriedades hidráulicas. Sistemática de cadastramento de poços e realização de informações de dados in loco com coordenadas com GPS, Nível estático e Nível dinâmico. Realização e interpretação de teste de vazão de poços tubulares. Formas de captação de águas subterrânea métodos de perfuração. Características das qualidades físicos químicas das Águas subterrâneas. Hidrogeologia do Estado do Paraná.

**MÉDICO VETERINÁRIO:**

1. PROTEÇÃO À FAUNA: Lei Federal n°5197/67 - Dispõe sobre a proteção à fauna e dá outras providências. Decreto Federal n°76.623/75 – CITES - Promulga a Convenção sobre Comércio Internacional das Espécies da Flora e Fauna Selvagens em Perigo de Extinção. Resolução Conama n°487/18 - Define os padrões de marcação de animais da fauna silvestre, suas partes ou produtos, em razão de uso e manejo em cativeiro de qualquer tipo. Resolução Conama n°489/18 - Define as categorias de atividades ou empreendimentos e estabelece critérios gerais para a autorização de uso e manejo, em cativeiro, da fauna silvestre e da fauna exótica. Portaria Ibama n°. 93/98 – Normaliza a importação e a exportação de espécimes vivos, produtos e subprodutos da fauna silvestre brasileira e da fauna silvestre exótica. Instrução Normativa Ibama n°141/06 – Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantropica nociva. Instrução normativa Ibama n°03/13 - Decreta a nocividade do Javali e dispõe sobre o seu manejo e controle. Portaria MMA n°444/14 - lista nacional de espécies terrestres e mamíferos aquáticos ameaçados de extinção. Portaria MMA n°445/14 - lista de peixes e invertebrados aquáticos ameaçados de extinção. Portaria interministerial n°232/17 MMA e MAPA - plano nacional de prevenção, controle e monitoramento do javali. Lei FEDERAL n°13.123/15 -

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

regulamenta a CDB - acesso ao patrimônio genético, ao conhecimento tradicional associado e repartição de benefícios para a conservação e uso sustentável da biodiversidade. Decreto Federal nº 2.519/98 - CDB - Convenção da Diversidade Biológica - Promulga a Convenção sobre Diversidade Biológica, assinada no Rio de Janeiro, em 05 de junho de 1992. INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA Nº 07/15 - Institui e normatiza as categorias de uso e manejo da fauna silvestre em cativeiro, e define, no âmbito do IBAMA, os procedimentos autorizativos para as categorias estabelecidas – SISFAUNA. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10 /2011 - Institui e normatiza o manejo de passeriformes da fauna silvestre brasileira para todas as etapas relativas às atividades de criação, reprodução, comercialização, manutenção, treinamento, exposição, transporte, transferências, aquisição, guarda, depósito, utilização e realização de torneios – SISPASS. Portaria IAP nº 174/2015 - estabelecer, no âmbito do Estado do Paraná, normas, critérios e procedimentos para a efetiva gestão da criação amadorista de Passeriformes da Fauna nativa. Portaria IAP nº 137/2016 - Dispõe sobre o depósito e a guarda provisórios de animais silvestres apreendidos ou resgatados pelo Instituto Ambiental do Paraná como também oriundos de entrega voluntária, quando houver justificada impossibilidade das destinações previstas no §1º do art. 25, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e estabelece condições, procedimentos para a manutenção de animais silvestres nativos em cativeiros domésticos e da outras providências. Portaria IAP nº 246/2015 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental, estabelece condições e procedimentos e da outras providências, para empreendimentos que fazem uso e manejo de fauna nativa ou exótica no Estado do Paraná. Lei Estadual nº 19.745/2018 - Dispõe sobre a política de gestão e as atividades de manejo e uso sustentável das espécies de passeriformes da fauna nativa de origem silvestre desenvolvidas por criadores amadoristas e criadores comerciais, e estabelece outras providências. Lei Estadual nº 14.037/2003 - Institui o "Código Estadual de Proteção aos Animais" estabelecendo normas para a proteção dos animais no Estado do Paraná, visando compatibilizar o desenvolvimento sócio-econômico com a preservação ambiental. Decreto Estadual nº 3.148/2004 - Estabelece a Política Estadual de Proteção a Fauna nativa, seus princípios, alvos, objetivos e mecanismos de execução, define o SISTEMA ESTADUAL DE PROTEÇÃO À FAUNA NATIVA - SISFAUNA, cria o CONSELHO ESTADUAL DE PROTEÇÃO À FAUNA - CONFAUNA, implanta a rede estadual de proteção à fauna nativa - rede pró- fauna e dá outras providências. Portaria IAP nº 059/2015 - Reconhece como espécies exóticas invasoras no estado do Paraná as espécies relacionadas nos Anexos 1 (Plantas), 2 (Vertebrados) e 3 (Invertebrados) da presente Portaria. Decreto Estadual nº 2.990/2019 - Cria a REDE ESTADUAL DE DIREITOS ANIMAIS – REDA e dá outras providências. Resolução conjunta SEDEST/IAP nº 10/2019 - Institui o Programa Voo Livre que cria o cadastro de Áreas de Reabilitação de Animais Silvestres (ARAS) e de Áreas de Soltura de Animais Silvestres (ASAS) e estabelece outras providências. Resolução conjunta SEDEST/IAP nº 17/2019 - Cria a categoria de manejo de fauna Centro de Apoio à Fauna Silvestres (CAFS), e dá outras providências. Resolução conjunta nº 08/2018 - Estabelece definições, objetivos, etapas, diretrizes e procedimentos referentes ao protocolo de atendimento a encalhes de animais marinhos no litoral do Paraná. Decreto Estadual nº 11.797/ 2018 - Reconhece e atualiza Lista de Espécies de Aves pertencentes à Fauna Silvestre Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná e dá outras providências, atendendo o Decreto nº 3.148, de 2004. Decreto Estadual nº 7.264/ 2010 - Reconhece e atualiza Lista de Espécies de Mamíferos pertencentes à Fauna Silvestre Ameaçadas de Extinção no Estado do Paraná e dá outras providências, atendendo o Decreto Nº 3.148, de 2004. Lei Estadual nº 17.422 /2012 - Dispõe sobre o controle ético da população de cães e gatos no Estado do Paraná. 2. LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE EMPREENDIMENTOS AGRPECUÁRIOS: Resolução SEDEST Nº 054/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Avicultura no Estado do Paraná. Resolução SEDEST Nº 059/19 – Estabelece condições e

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Aquicultura no Estado do Paraná. Resolução SEDEST N° 052/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Suinocultura no Estado do Paraná. Resolução SEDEST N° 055/19 – Estabelece condições e critérios para o licenciamento ambiental de Empreendimentos de Bovinocultura no Estado do Paraná. 3. CÓDIGO DE SAÚDE DO PARANÁ: LEI N° 13.331, de 23 de novembro de 2001 - Dispõe sobre a organização, regulamentação, fiscalização e controle das ações dos serviços de saúde no Estado do Paraná. DECRETO N° 5.711, de 05 de maio de 2002 - Regula a organização, e o funcionamento do Sistema Único de Saúde no âmbito do Estado do Paraná, estabelece normas de promoção, proteção e recuperação da saúde e dispõe sobre as infrações sanitárias e respectivo processo administrativo.

**GEÓGRAFO:**

1. Evolução do Pensamento Geográfico. Geografia - conceitos e temas: espaço, tempo, região, paisagem, ambiente, escala, rede, território, sociedade, globalização. Origens e pressupostos da Geografia. Novos rumos da Geografia brasileira. 2. Organização do território brasileiro: processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional. 3. Urbanização brasileira: dinâmica e tendências no Brasil. Redes e hierarquias urbanas no país. Os problemas da cidade. 4. Dinâmica populacional brasileira: o crescimento da população, a distribuição espacial e os movimentos populacionais. 5. Processo produtivo industrial: estrutura, distribuição e crescimento no Brasil. 6. Aproveitamento energético no Brasil: fontes, distribuição espacial e novas tecnologias. 7. O espaço rural brasileiro e suas características. 8. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil. Inserção do Brasil na economia mundial. 9. A Sociedade Global. A Produção da Globalização. 10. Conhecimentos básicos em cartografia: escalas, sistemas de coordenadas, fusos horários, projeções cartográficas e Sistemas de Informações Geográficas. 11. Climatologia: atmosfera, balanço de energia, temperatura, circulação atmosférica e oceânica. Sistema climático global. 12. Bacias hidrográficas: análise ambiental e manejo de recursos naturais. Água e recursos hídricos. Ciclo hidrológico e seus componentes. 13. Estrutura interna da Terra. O ciclo geológico. Tectonismo e vulcanismo. Intemperismo e movimentos de massa. 14. Geomorfologia do território brasileiro. Principais unidades do relevo brasileiro. Processos geomorfológicos. Os ambientes fluviais e costeiros. 15. A Geografia dos solos. Propriedades e fatores de formação dos solos. Erosão e conservação dos solos no Brasil. 16. Ecossistemas e biomas terrestres. As intervenções humanas e suas consequências. 17. A questão ambiental no Brasil e interdisciplinaridade. Planejamento ambiental. Avaliação de riscos e impactos ambientais. A Geografia na avaliação das limitações, potencialidades e mudanças ambientais. As questões ambientais no ambiente urbano.

**ENGENHEIRO CARTÓGRAFO:**

1. GEODÉSIA: Geodésia Geométrica: geometria do elipsoide, elipsoide de revolução, parâmetros definidores e derivados, coordenadas de um ponto sobre o elipsoide, raios de curvatura das seções normais principais, raio médio de curvatura, latitude geocêntrica e latitude reduzida, comprimento de arco de meridiano, comprimento de arco de paralelo; Transporte de coordenadas: problemas direto e inverso da geodésia geométrica; e convergência meridiana. Geodésia física: conceitos e definições, teoria do potencial, campo da gravidade normal, campo da gravidade terrestre, Equação fundamental da geodésia física, Determinações gravimétricas da ondulação do geoide e do desvio da vertical. Reduções gravimétricas, Altitudes; Geodésia por satélites: Definição e características dos Sistemas de posicionamento por satélite: GPS e GLONASS, observáveis GNSS, métodos de posicionamento GNSS; Sistemas Geodésicos de referência: fundamentos, transformações e situação no Brasil. 2. TOPOGRAFIA: Conceito



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

básicos de Topografia: escala, sistema de representação topográfica, formas de terreno, representação de relevo, triangulação, poligonização; Altimetria: altitude, tipos de altitude, superfícies de referência, processos de nivelamento, propagação de erros nas operações de nivelamento e cálculo de nivelamento, cálculo do desvio-padrão de uma observação; Planimetria: medições de distâncias, correções e fontes de erros, coordenadas planas, azimutes e rumos, propagação de erros nas operações planimétricas, cálculo de poligonais topográficas. 3. AJUSTAMENTO DE OBSERVAÇÕES: Método dos Mínimos Quadrados; Método Paramétrico; Método Condicionado; Método Combinado; e Teoria da Propagação dos Erros. 4. SENSORIAMENTO REMOTO: Princípios Físicos: radiação eletromagnética e espectro eletromagnético; Sistemas sensores: sensores fotográficos, de imageamento eletro- ótico, multiespectrais, hiperespectrais e multiangulares; Comportamento Espectral de Alvos e curva de refletâncias; Resoluções espacial, espectral, temporal e radiométrica; Correções geométricas e radiométricas; Aquisição de Dados: níveis de aquisição; Fontes de erros inerentes à aquisição de imagens digitais e suas correções; Processamento Digital de imagens: estatística, realce, filtros e classificadores; Álgebra de mapas; Técnicas de realce; Técnicas de classificação; Registro de imagens; Sensores ativos, passivos e termais; Sistemas Orbitais: classificação dos sistemas; Sistemas LANDSAT, SPOT, IKONOS, CBERS, QUICKBIRD, ALOS, EOS, SAR; SLAR, RADARSAT, ERS e JERS; e Aplicações do Sensoriamento Remoto. 5. CARTOGRAFIA: Conceituação: classificação de mapas e cartas; Formas da terra; Escala: conceito, formas de representação, erros e precisão; Transformação entre os sistemas de coordenadas; Deformações causadas pela representação cartográfica; Sistemas de projeção: projeções planas, cilíndricas e cônicas; Classificação das projeções; Cálculo dos coeficientes de deformação angular; Cálculo e traçado das projeções; e Projeção de Mercator. 6. GEOPROCESSAMENTO: Conceitos Básicos: sistema de informação geográfica (SIG); Mapas e análise de mapas; Fonte de dados; Modelos no espaço: Geo campos e Geo objetos; Arquitetura de SIG: estrutura geral e gerência de dados; Sistemas de coordenadas e georreferenciamento; Tipos de dados: matricial e vetorial; Modelos de terreno; Topologia; Análise de relacionamento topológico; Bancos de dados geográficos; Redes neurais artificiais; Organização de ambiente de trabalho em SIG; e Modelos de SIG (dual e integrado). 7. GEORREFERENCIAMENTO: Lei n°10.267, terceira norma do INCRA, instrução normativa n° 77 de 23 de agosto de 2013, manual Sigef, manual técnico de limite e confrontações (INCRA), norma técnica para georreferenciamento de imóveis rurais 3ª edição, portaria n°486 de 2 de setembro de 2013.

**SOCIÓLOGO:**

1. A história do saber sociológico. 2. As contribuições das principais correntes de pensamento sociológico, suas interpretações da realidade e seus contextos históricos. 3. Sociologia como ciência. 4. A sociologia e as ciências sociais. 5. Sociologia no Brasil. 6. Instituições sociais e o processo de socialização. 7. Classes sociais/status. 8. A contribuição da Antropologia à ciência da sociedade. 9. Cultura e Ideologia. 10. Cultura como modo de vida de uma população. 11. Cultura como processo. 12. Cultura de massa. 13. Identidade Cultural. 14. Multiculturalismo. 15. Relativismo cultural. 16. Etnocentrismo. 17. Problemas sociais contemporâneos. 18. As desigualdades sociais, movimentos sociais e violência. 19. Consumo, Alienação e Cidadania. 20. As mudanças no mundo do trabalho. 21. Os meios de comunicação e a questão ideológica. 22. O meio ambiente e o desenvolvimento tecnológico. 23. A globalização e os Estados Nacionais. 24. Diversidade cultural e étnica.

**TÉCNICO DE MANEJO:**

1. POLÍTICA NACIONAL DE MEIO AMBIENTE: 1. Lei Federal n° 6.938/81 - Dispõe sobre a



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E PREVIDÊNCIA**

Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências e suas alterações.

2. **INFRAÇÕES AMBIENTAIS:** 1. Lei Federal nº 9.605/98 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. 2. Decreto Federal nº 6.514/2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

3. **LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL:** 1. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e suas alterações. 2. Lei Estadual nº 7.109/79 - institui o Sistema de Proteção do Meio Ambiente. 2.1. Decreto Estadual nº 857/79. 3. Resolução CONAMA nº 237/97- Dispõe sobre Licenciamento Ambiental. 4. Resolução CONAMA nº 001/86 - Dispõe sobre EIA/RIMA. 5. Resolução CONAMA nº 009/1987 - Dispõe sobre a questão de audiências Públicas. 6. Lei Estadual nº 10.233/92, institui a Taxa Ambiental. 7. Resolução SEMA nº 31/98 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental, autorização ambiental, autorização florestal e anuência prévia para desmembramento e parcelamento de gleba rural. 8. Resolução CEMA nº 65/08 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental, estabelece critérios e procedimentos a serem adotados para as atividades poluidoras, degradadoras e/ou modificadoras do meio ambiente e adota outras providências.

4. **UNIDADES DE CONSERVAÇÃO:** 1. Lei Federal nº 9.985/00 - Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. 2. Lei Complementar nº 59/1991 - Dispõe sobre o ICMS Ecológico no Estado do Paraná. 3. Lei Federal nº 9.433/1997 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 4. Lei Estadual nº 12.726/1999 - Política Estadual de Recursos Hídricos. 5. Resolução CONAMA nº 357/2005 - Dispõe sobre classificação dos corpos hídricos e diretrizes ambientais para o enquadramento. 6. Lei Estadual nº 17.134/2012 - Institui o Pagamento por Serviços Ambientais (PSA). 7. Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS Lei nº 12.305/2010. 7.1. Responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos materiais. Fabricantes, importadores, distribuidores, comércio e consumidores. 7.2. Logística Reversa, como instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado pelo conjunto de ações, procedimentos e meios para os materiais pós consumo retornem a cadeia produtiva, com geração de emprego e renda. 7.3. Acordo Setoriais, instrumento da PNRS, definido como ato contratual firmado entre o poder público e fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes, tendo em vista a implantação da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos (art.3º, I da PNRS). 7.4. Formas de Destinação final dos resíduos sólidos urbanos, ambientalmente e socialmente adequadas. 7.5. Soluções Consorciados Intermunicipais para o destino final dos resíduos sólidos urbanos. 8. Sanções Penais previstas quando da omissão por parte dos responsáveis legais em implantar e operacionalizar a Logística Reversa – Sanções administrativas e penal, nos termos do artigo 62, XII, do Decreto Federal nº 6.541/2008 e do artigo 68 da Lei Federal nº 9.605/1998 de Crimes Ambientais.