

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ
EDITAL Nº 118/2018

A Prefeitura Municipal de Matinhos, por intermédio da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, nomeada pelo Decreto nº 562/18, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento de cargos em conformidade com as leis municipais nº 1430/2011 (Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos) e nº 1165/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos).

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e por Editais Complementares ou Retificações quais sejam necessárias no decorrer deste certame, cuja publicidade se dará no endereço eletrônico do Núcleo de Concursos - NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br).

1.2 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de **39** (trinta e nove) vagas distribuídas em **13** (treze) cargos de nível médio e técnico, conforme quadro de vagas apresentado no item 2 deste Edital.

1.3 Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão contratados sob regime Estatutário, por período de 03 (três) anos de Estágio Probatório, com avaliações semestrais, de acordo com o § 3º, artigo nº 12 da Lei Municipal nº 1430/2011 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, e com o artigo nº 15 da Lei Municipal nº 1165/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos.

1.4 Dos Recursos quanto ao Edital de Abertura das Inscrições

1.4.1 Serão aceitos questionamentos contra o Edital, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

1.4.2 Os recursos deverão ser protocolados nos dias **04 e 05/12/2018**, em *link* específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

1.4.3 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas estarão disponíveis ao interessado a partir do dia **17/12/2018**. As respostas dos recursos ficarão disponíveis para acesso do candidato até **17/01/2019**.

1.4.4 No caso de deferimento do recurso, o NC/UFPR procederá à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br) no dia **17/12/2018**.

2 DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS, VAGAS E OUTROS DADOS

2.1 Os cargos, o número de vagas e os vencimentos básicos são os seguintes:

Cargos de Nível Médio

Cargos	Nº de vagas geral	Nº de vagas concorrência geral	Nº de vagas Pessoas com deficiência	Vencimentos (R\$)
Agente de Combate de Endemias	1	1	-	1.072,70

Educador Social	6	6	-	1.421,91
Fiscal de Obras e Posturas	1	1	-	1.421,91
Fiscal de Tributos	1	1	-	1.421,91
Fiscal do Meio Ambiente	1	1	-	1.421,91
Fiscal Sanitarista	1	1	-	1.421,91
Técnico Administrativo	6	6	-	1.421,91

Cargos de Nível Técnico

Cargos	Nº de vagas geral	Nº de vagas concorrência geral	Nº de vagas Pessoas com deficiência	Vencimentos (R\$)
Técnico em Contabilidade	1	1	-	1.421,91
Técnico em Enfermagem	17	15	2	1.339,75
Técnico em Informática	1	1	-	1.421,91
Técnico em Saúde Bucal	1	1	-	1.339,75
Topografo	1	1	-	1.421,91
Técnico em Radiologia	1	1	-	1.176,57

2.2 As atribuições dos cargos de que trata o presente Edital estão vinculadas no Anexo disponibilizado em *link* específico.

2.3 Os cargos, a escolaridade exigida e a carga horária semanal são os seguintes:

Cargos de Nível Médio

Cargos	Requisitos Exigidos*	Carga horária semanal
Agente de Combate de Endemias	Ensino Médio Completo.	40
Educador Social	Ensino Médio Completo.	40
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	40
Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Médio Completo.	40
Fiscal do Meio Ambiente	Ensino Médio Completo.	40
Fiscal Sanitarista	Ensino Médio Completo.	40
Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo.	40

Cargos de Nível Técnico

Cargos	Requisitos Exigidos*	Carga horária semanal
Técnico em Contabilidade	Curso Técnico na Área + Registro no Conselho Competente.	40



Técnico em Enfermagem	Curso Técnico na Área + Registro no Conselho Competente.	40
Técnico em Informática	Curso Técnico na Área.	40
Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico na Área.	40
Topógrafo	Curso Técnico de Agrimensor + Registro no Órgão Fiscalizador do Exercício Profissional.	40
Técnico em Radiologia	Curso Técnico na Área.	20

* A escolaridade mínima exigida foi definida conforme as Leis nº 1430/2011.

- 2.4 No momento da investidura no cargo (aprovação e convocação), o candidato deverá comprovar o respectivo registro no Conselho competente, quando for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador, relacionadas às habilitações para o exercício do cargo.
- 2.4.1 A não apresentação da documentação citada no item anterior implicará no impedimento de posse do candidato aprovado e sua imediata eliminação no certame.
- 2.5 Os servidores com carga horária de 20 (vinte) horas semanais deverão desempenhar suas atividades laborais de segunda à sexta-feira, exceto os que prestarem serviço mediante escala de trabalho.
- 2.6 O vencimento básico dos cargos tem por base a Lei Municipal nº.1430 /2011, e reajustes posteriores.
- 2.7 Ao ingressar no Quadro Único de Pessoal da Prefeitura Municipal de Matinhos, o servidor terá à sua disposição:
- a) auxílio-alimentação no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais);
 - b) gratificação especial por assiduidade no valor de R\$ 100,00 (cem reais).
- 2.7.1 Os benefícios mencionados no item anterior estão sujeitos à norma específica e serão concedidos a todos os servidores que cumprirem os requisitos previstos na legislação pertinente. Tais benefícios poderão ser modificados a critério da Prefeitura Municipal de Matinhos, de acordo com a sua conveniência e oportunidade.
- 2.8 O Conteúdo Programático do presente Concurso será disponibilizado em *link* específico a partir do início das inscrições no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e deverá ser considerado parte integrante deste Edital.

3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, e do artigo 3º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989 e Lei Estadual 15.139/2006 e Lei Municipal 1430/2011 é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.
- 3.2 Conforme estabelecido no Art. 37, §1º, do Decreto nº 3.298/99, o percentual mínimo de reserva de vagas às pessoas com deficiência, desde que aprovados, é de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo do presente edital.
- 3.2.1 Na hipótese da aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga no cargo, se igual ou superior a 0,5 (zero virgula cinco).

- 3.3 Considerando o percentual citado no item 3.2 deste edital, não se aplica a reserva de vagas à pessoas com deficiência nos cargos que oferecem menos que 10 (dez) vagas.
- 3.4 Se durante o período de validade deste Concurso forem liberadas novas vagas, cujo quantitativo atinja 10 (dez) ou mais vagas para cada um dos cargos, será aplicado o percentual de 5% do total das vagas de cada cargo, para as pessoas com deficiência, cumprindo o que estabelece o Decreto nº 3.298/1999, §1º, do artigo 37.
- 3.5 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e pela Lei nº 13.146/2015 em seu Artigo 2º, assim definidas:
- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3000 Hz;
 - c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos seja igual ou menor que 60º; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- 3.6 Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, conforme o item 3.2, o candidato deverá declarar-se deficiente e encaminhar ao NC/UFPR o atestado médico emitido no ano de 2018 ou 2019 e o formulário específico, ambos gerados no momento da inscrição. O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente ou enviados pelo correio via Sedex, **das 8h30min do dia 17/12/2018 até as 17h30min do dia 24/01/2019**, para o seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR – Campus I (Agrárias) – Rua dos Funcionários, nº 1.540 – CEP 80035-050 – Juvevê – Curitiba-PR**, mencionando no envelope: Assunto: **Prefeitura de Matinhos - Edital nº 118/2018 – Atestado Médico**.
- 3.6.1 Poderá também ser aceito laudo médico comprovando a deficiência, desde que emitido no ano de 2018 ou 2019, seja legível e contenha a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como sua provável causa, além do nome, assinatura e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.
- 3.7 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas à pessoa com deficiência poderá requerer condições especiais para realização da prova, conforme previsto no item 6 deste Edital.
- 3.7.1 Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o atestado médico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no subitem 3.6 deste Edital.

- 3.8 O candidato que se declarar deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.9 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
- 3.10 O candidato com deficiência que não enviar o atestado ou o laudo médico ao NC/UFPR perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este edital, figurando automaticamente na concorrência geral.
- 3.11 Após a nomeação ao cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.12 Ao ser convocada para investidura no cargo, a pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação médica, com o objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não da deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar.
- 3.13 A avaliação de que trata o item anterior será realizada por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Matinhos, antes da data da nomeação do candidato, a qual fornecerá Atestado/Declaração a respeito da compatibilidade ou não da deficiência com o exercício do cargo a que pretende ocupar.

4 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1 Os requisitos para a investidura nos cargos a que se refere o presente edital são os seguintes:
- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do Ato de Nomeação;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
 - c) Gozar dos direitos políticos;
 - d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
 - e) Ter aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal;
 - f) Ter idoneidade moral comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
 - g) Possuir nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo e de profissão regulamentada.
- 4.2 É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal) que tenham sido demitidos a bem do serviço público, demitidos por abandono de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo, nos últimos 05 (cinco) anos, anteriores a publicação do presente Edital.
- 4.2.1 Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de tomar posse no cargo.

5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar certo de poder satisfazer os requisitos de escolaridade (item 2.3) e aqueles indispensáveis à investidura no cargo, especificados no item 4 deste Edital.

- 5.2 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 5.3 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.
- 5.4 A inscrição deverá ser feita, exclusivamente, via Internet, a partir do dia **17/12/2018 até às 17h00min do dia 23/01/2019**, mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária ou nas casas lotéricas, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia **24/01/2019**, mediante uso do boleto bancário gerado no ato da inscrição, de acordo com os valores expostos no quadro abaixo:

Nível	Valor da Taxa de Inscrição
Cargos de Nível Médio	R\$ 82,00
Cargos de Nível Técnico	R\$92,00

- 5.5.1 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para a eventual comprovação junto ao NC/UFPR.
- 5.6 A inscrição somente será confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa ou após a homologação da isenção desta taxa.
- 5.7 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 5.8 A partir do segundo dia útil do início das inscrições, o candidato poderá verificar, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), no *link* específico da presente seleção, a confirmação quanto ao pagamento da sua taxa de inscrição.
- 5.9 Caso a confirmação do pagamento da taxa ainda não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o NC/UFPR, até às **17h00min do dia 31/01/2019**, pessoalmente ou pelo telefone (041) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h30 às 17h30).
- 5.9.1 O candidato que apresentar alguma pendência na inscrição que impossibilite sua homologação, terá sua inscrição automaticamente indeferida.
- 5.10 No dia **01/02/2019** será disponibilizada uma lista contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 5.11 Caso seja feita mais de uma inscrição, será considerada apenas a última.
- 5.12 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.
- 5.13 Da Isenção da Taxa de Inscrição**
- 5.13.1 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem ser doadores de sangue, conforme a Lei Municipal nº 1304/2010.

- 5.13.2 As solicitações de isenção deverão ser realizadas do dia **17/12/2018 até o dia 02/01/2019**.
- 5.13.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, imprimir o boleto bancário e o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar um documento expedido pela entidade coletora que comprove a doação de sangue por, no mínimo, 2 (duas) vezes no período dos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste edital, sendo esta **03/12/2017 até 02/12/2018**.
- 5.13.4 Os documentos devem ser colocados em um único envelope, lacrado, com a seguinte identificação: **Documentos para isenção da taxa de inscrição – Prefeitura de Matinhos - Edital nº 118/2018 – Nome do candidato – Número da inscrição**. O envelope deve ser entregue pessoalmente do dia **17/12/2018 até o dia 03/01/2019**, no seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, nº 1540, CEP 80035-050 – Juvevê – Curitiba/PR**, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 17h30min. O envelope poderá ser encaminhado via Sedex, desde que postado até o dia **03/01/2019**.
- 5.13.5 O candidato que não comprovar as doações de sangue conforme o item 5.13.3 deverá efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia **24/01/2019**.
- 5.13.6 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que tratam os itens anteriores estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.13.7 Não serão aceitos pedidos de isenção após a data especificada no item 5.13.2.
- 5.13.8 O resultado dos pedidos de isenção de taxa será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) até o dia **21/01/2019**.
- 5.13.9 Questionamentos sobre o resultado do pedido de isenção serão aceitos até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação da lista a que se refere o item anterior. Para tanto, basta o candidato entrar em contato com o NC/UFPR pelo Sistema Interativo disponível no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br.
- 5.13.10 Candidatos que não obtiverem isenção deverão consolidar sua inscrição efetuando o pagamento do boleto bancário até o dia **24/01/2019**.
- 5.13.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído do concurso.
- 5.13.12 Não serão estornados valores de taxas de inscrição daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da taxa de inscrição no Concurso a que se refere este Edital.

6 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 Serão concedidas condições especiais aos candidatos com necessidades especiais (auditiva, física, motora, visual ou múltipla), mediante apresentação de atestado médico e de um formulário próprio preenchido (ambos gerados na inscrição) para a realização das provas.

- 6.2 O atestado médico e o formulário devem ser entregues pessoalmente ou enviados pelo correio, via Sedex, **das 08h30min do dia 17/12/2018 até as 17h30min o dia 24/01/2019**, ao seguinte endereço: **Núcleo de Concursos da UFPR, Campus I (Agrárias), Rua dos Funcionários, 1540. CEP 80035-050 – Juvevê - Curitiba – PR**. Especificar no envelope: **Prefeitura de Matinhos – Nome do Cargo – Atendimento Especial – Edital Nº 118/2018**.
- 6.3 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O atestado deve ainda conter o nome e CRM ou RMS do médico que o forneceu.
- 6.4 São condições diferenciadas oferecidas pelo NC/UFPR: prova ampliada, assistência de leitor/redator, uso de computador com leitores de tela, intérprete de libras, leitura labial, acessibilidade, mobiliário especial e impressões de objetos em 3D.
- 6.5 Das Lactantes/Amamentação**
- 6.5.1 A candidata que estiver amamentando deverá informar no formulário de inscrição esta condição, imprimi-lo e anexá-lo à cópia da certidão de nascimento da criança. Os documentos devem ser colocados em um envelope e enviados ao NC/UFPR, **das 08h30min do dia 17/12/2018 até às 17h30min do dia 24/01/2019**, para o endereço mencionado no subitem 6.2 deste Edital.
- 6.5.2 A candidata deverá levar um acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada para essa finalidade e que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.
- 6.5.2.1 O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares.
- 6.5.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.5.4 As candidatas gestantes deverão observar os procedimentos para solicitação de atendimento especial em caso de necessidade, principalmente nos casos em que o evento parto possa vir a ocorrer após o encerramento do prazo para a sua solicitação.
- 6.6 Outras Situações de Atendimento Diferenciado nas Provas**
- 6.6.1 O candidato que faz uso de aparelhos de surdez ou qualquer outro tipo de aparelho (fixo ou não) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, conforme o endereço e prazo constantes no subitem 6.2 deste Edital, sob pena de estar impedido de realizar a prova utilizando referido aparelho.
- 6.6.2 O candidato que necessite fazer uso de algum medicamento durante o período da realização da prova deverá encaminhar um atestado médico ao NC/UFPR (endereço constante no subitem 6.2 deste Edital) até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 6.6.3 A candidata que, por questões de ordem religiosa, necessite fazer uso de véu ou semelhantes deverá comunicar o NC/UFPR, **das 08h30min do dia 17/12/2018 até às 17h30min do dia 24/01/2019**, pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800. No dia de realização das provas, no período que antecede o início da resolução das questões, a candidata deverá submeter-se à inspeção de segurança dos Fiscais de Prova.

- 6.6.3.1 A candidata que se recusar a passar pela inspeção prevista no item 6.6.3 será impedida de realizar a prova fazendo uso do respectivo véu ou assemelhado.
- 6.6.4 A utilização de qualquer recurso vedado neste Edital só será permitida com a apresentação de atestado médico e inspeção de segurança.
- 6.6.5 O caso citado no item 6.6.2, assim como outros casos de emergência supervenientes ao período de inscrição, que necessitem de atendimento especial devem ser comunicados ao NC/UFPR pelo Sistema Interativo (www.nc.ufpr.br) ou pelo telefone (041) 3313-8800 até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.
- 6.6.6 O Candidato que faz uso de marca-passo ou qualquer outro dispositivo (bomba de insulina por exemplo) deve enviar um atestado médico ao NC/UFPR, **das 08h30min do dia 17/12/2018 até às 17h30min do dia 24/01/2019**, conforme o endereço constante no subitem 6.2 deste Edital de modo a receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para a entrada na sala de provas.
- 6.6.7 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.6.8 Os candidatos que solicitarem atendimento especial após o período de inscrição deverão realizar a prova nos locais determinados no comprovante de ensalamento. Não haverá sala especial para esses atendimentos.

7 DO COMPROVANTE DE ENSALAMENTO

- 7.1 O comprovante de ensalamento, estará disponível no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), a partir do dia **13/03/2019**.
- 7.2 No comprovante de ensalamento estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização da prova.
- 7.3 É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas.

8 DAS PROVAS

- 8.1 Para todos os cargos o concurso consistirá de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório de responsabilidade do NC/UFPR.
- 8.2 Para todos os cargos a Prova Objetiva valerá no máximo 100 (cem) pontos.
- 8.3 A composição da prova, a pontuação atribuída para cada questão e o valor máximo em cada área de conhecimento será:

Cargos de Nível Médio

Nível Médio 40 Questões Objetivas				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
	Informática	10	2,5	25

	Raciocínio Lógico	10	2,5	25
Total			100	

Cargos de Nível Técnico

Nível Técnico 40 Questões Objetivas				
Tipo de Prova	Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
			Por Questão	Total
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	Raciocínio Lógico	10	2,5	25
Total			100	

8.3.1 Para fins de cálculo de pontuação da Prova Objetiva, deverá ser observado o disposto nos itens 10.1.4 a 10.1.6.

8.3.2 As questões objetivas terão o formato de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, das quais apenas uma deve ser assinalada. Em casos de dupla marcação, estas marcações serão consideradas como respostas erradas.

9 DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 A Prova Objetiva será realizada no dia **17/03/2019**, com início às 13h30min, com duração de 4 (quatro) horas, na cidade de **Matinhos**.

9.1.1 Em decorrência do número de candidatos inscritos, a prova poderá ser aplicada, a critério do NC/UFPR, também na cidade de **Guaratuba**.

9.2 As vias de acesso (portas/portões) aos prédios onde será realizada a prova serão abertas às 12h30 e fechadas às 13h00min. O relógio da Comissão Organizadora do Concurso Público será acertado pelo horário oficial de Brasília.

9.2.1 Após ter acesso aos locais de prova, os candidatos deverão ingressar na sala de prova com no mínimo 20 (vinte) minutos de antecedência ao horário de início da prova (13h30min), a fim de ouvir a leitura das instruções.

9.3 Poderá, a critério do NC/UFPR, ocorrer a prorrogação no fechamento das portas de acesso dos locais onde serão realizadas as provas, em função de fatores externos relevantes.

9.4 A data de realização da prova poderá ser alterada ou a prova reaplicada em outra data na ocorrência de fato que inviabilize sua realização ou que implique a sua anulação. Neste caso, o NC/UFPR convocará os candidatos por meio de Edital específico para outra data com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

9.5 Para ingresso na sala de provas, o candidato deverá levar o material (lápiz, apontador, caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta e borracha), os quais não poderão conter quaisquer tipos de informações) e apresentar o comprovante de ensalamento juntamente com o original ou fotocópia autenticada em cartório do documento oficial de identidade com foto recente.

- 9.5.1 Para os fins deste Edital serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, COREN, OAB, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei nº 9.053/97, o Passaporte ou ainda o RNE – Registro Nacional de Estrangeiro, no caso de estrangeiros.
- 9.5.2 Não serão admitidos para fins de identificação, documentos apresentados por meio eletrônico.
- 9.6 Para ingresso na sala de provas, o candidato será submetido à inspeção de segurança por meio de identificador de metal. A inspeção de segurança poderá ocorrer a qualquer momento a fim de garantir a lisura do processo. O candidato que se recusar a passar pela inspeção poderá ser eliminado do processo.
- 9.7 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do concurso, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 9.8 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no subitem 9.5.1, devem estar válidos e em condições físicas perfeitas, de modo a permitir a identificação do candidato com precisão.
- 9.9 Em caso de perda ou roubo de documentos, o candidato será admitido para realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência (BO), expedido no máximo a 30 (trinta) dias da data de realização da prova, comprovando o sinistro e que compareça no local que lhe foi designado para que seja possível fazer a verificação dos seus dados antes da hora marcada para o início das provas. O BO será retido pelo inspetor e anexado à ficha de identificação do candidato.
- 9.10 O candidato admitido para realizar a prova mediante apresentação de BO deverá ser submetido à identificação complementar.
- 9.11 Não será permitido o ingresso de pessoa estranha no local de aplicação das provas.
- 9.12 Os candidatos, que tiverem necessidade de alimentar-se, poderão fazê-lo no local de prova desde que os alimentos estejam em embalagens que não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. As embalagens poderão ser inspecionadas pela equipe de aplicação da prova a qualquer tempo.
- 9.13 Na sala de provas e durante sua realização não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos ou qualquer objeto identificável pelo detector de metais;
 - usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - usar fone ou qualquer outro dispositivo no ouvido. O uso de tais dispositivos somente será permitido quando indicado para o atendimento especial;
 - levar líquidos, exceto se a garrafa for transparente e sem rótulo;
 - comunicar-se com outro candidato, usar calculadora e dispositivos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lapiseiras, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - portar carteira de documentos/dinheiro;
 - usar óculos escuros, ressalvados os de grau, quando expressamente por recomendação médica, devendo o candidato, então, respeitar o subitem 6.6.5;
 - emprestar de outro candidato quaisquer materiais para a realização da prova.

- 9.13.1 O candidato portador de algum dos dispositivos eletrônicos indicados no subitem 9.13 (letra a), ao ingressar na sala de aplicação da prova, deverá solicitar recurso para acondicioná-lo adequadamente. Estes dispositivos deverão estar desligados (mesmo que armazenados no envelope de segurança) enquanto o candidato permanecer no local de prova e nenhum ruído (alarmes) poderá ser emitido pelos referidos aparelhos, nem mesmo por relógios com sinalizadores sonoros.
- 9.13.2 Os dispositivos eletrônicos e demais itens com utilização proibida durante a realização da prova, após devidamente acondicionados, deverão permanecer embaixo da carteira ou no chão e o envelope de segurança destinado para este fim deve permanecer lacrado durante todo o período em que o candidato permanecer no ambiente de provas. Esse envelope de segurança, mesmo lacrado, não poderá permanecer no bolso do candidato.
- 9.14 O candidato que desrespeitar quaisquer das restrições estabelecidas nos subitens 9.13 e seguintes poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 9.15 É expressamente proibida a utilização de corretivos.
- 9.16 Não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto durante a realização da prova, a não ser em caso especial desde que devidamente acompanhado de membro da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 9.17 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.
- 9.18 A ausência do candidato em qualquer etapa, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 9.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala após decorrida uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de provas, a versão definitiva e o cartão-resposta, devidamente assinalados e assinados ao aplicador da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 9.20 A fim de garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os três últimos candidatos de cada turma deverão retirar-se da sala de prova simultaneamente. Se algum desses candidatos se recusar a permanecer na sala até o momento da saída simultânea, ele será eliminado do certame.
- 9.21 O candidato que, durante a realização das provas, incorrer em quaisquer das hipóteses a seguir, terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas (caderno de provas E cartão-resposta) ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de provas ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de rascunho;
 - utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no concurso;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridade presente ou outro candidato;
 - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - deixar de cumprir instruções/determinações do Aplicador de Provas ou Inspetor.

- 9.22 Constatada, a qualquer tempo, a utilização pelo candidato de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, bem como de outros procedimentos ilícitos, a prova será anulada e, automaticamente, o infrator será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 9.23 O NC/UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 9.24 Haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente. A correção dessas provas será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta.
- 9.25 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade, sendo vedada qualquer ulterior modificação, uma vez que, em nenhuma hipótese, haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 9.26 A critério do NC/UFPR terá julgamento nulo ou zero a prova objetiva cujo cartão-resposta não tiver sido preenchido conforme as instruções contidas no mesmo.
- 9.27 A leitura das respostas é realizada por processo automatizado e o resultado é sensível à forma de marcação, portanto, marcações indevidas, rasuras, dobras ou utilização de recursos não permitidos (borracha, corretivo) na área de leitura poderão ser consideradas como respostas incorretas.
- 9.28 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica transparente escrita grossa de tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão. Para fins de correção, não serão consideradas, em hipótese alguma, anotações feitas no caderno de provas.
- 9.29 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 9.30 Os procedimentos e os critérios para a correção da Prova Objetiva são de responsabilidade do NC/UFPR.

10 DOS RECURSOS

10.1 Do Gabarito Provisório

- 10.1.1 No dia **18/03/2019**, será divulgado o gabarito provisório da Prova Objetiva, por intermédio do endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.1.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito provisório da Prova Objetiva, desde que estejam em conformidade com o disposto nos subitens a seguir.
- 10.1.2.1 Os questionamentos devem estar fundamentados exclusivamente com base no Conteúdo Programático e Bibliografia, para os cargos que houver, estabelecidos para o Concurso Público e apresentados em formulário específico no período compreendido entre as **08h30min do dia 18 até as 17h30min do dia 19/03/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.1.2.2 Os recursos em desacordo com o subitem anterior serão prontamente indeferidos por carência de fundamentação.

- 10.1.2.3 O recurso será apreciado por uma Banca Estruturadora designada pelo NC/UFPR, que emitirá decisão fundamentada, sendo colocada à disposição do requerente a partir do dia **05/04/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br). A resposta do recurso ficará disponível até o dia **05/05/2019**.
- 10.1.3 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 10.1.4 Caso alguma questão seja anulada, seu valor será distribuído dentre as questões válidas considerando a área de conhecimento da qual faz parte.
- 10.1.5 Serão somados os pontos correspondentes às questões anuladas e o resultado será dividido pela quantidade de questões válidas por área de conhecimento a qual pertence a referida questão. O resultado da divisão, com precisão de no máximo 03 (três) casas decimais, determinará o valor a ser acrescido uniformemente nas questões válidas.
- 10.1.5.1 Para o arredondamento da pontuação a que se refere o subitem anterior, será considerada a seguinte regra:
- a) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for igual ou maior que 05 (cinco), será acrescida uma unidade ao algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal);
- b) se o algarismo da quarta casa decimal a ser eliminado for menor que 05 (cinco), o algarismo imediatamente à sua esquerda (3ª casa decimal) permanecerá inalterado.
- 10.1.6 A quantidade de questões anuladas será diminuída do total de questões previstas no item 8.3.
- 10.1.7 Se houver alteração do item de resposta, por força de impugnação do gabarito provisório, essa alteração valerá para todos os candidatos que assinalaram o item correto, independentemente de terem recorrido.
- 10.1.8 O espaço reservado ao texto do recurso não poderá conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 10.1.9 A Banca Estruturadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.1.10 Após a análise de todos os recursos, o gabarito oficial e definitivo da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) em **05/04/2019**. Não caberá recurso contra o gabarito oficial e definitivo.
- 10.1.11 Com exceção dos recursos previstos, não se concederá revisão de provas, recontagem de pontos das provas, segunda chamada ou vistas das provas, devido às características do Concurso Público.

10.2 Do Processamento da Leitura Óptica do Cartão Resposta

- 10.2.1 No dia **27/03/2019** será publicado o processamento da leitura óptica do cartão-resposta, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.2.2 Serão aceitos questionamentos sobre o processamento do cartão-resposta entre as **08h30min e as 17h30min do dia 27/03/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).
- 10.2.3 Os questionamentos devem estar fundamentados e apresentados em formulário específico disponibilizado no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br), devendo o candidato seguir as instruções contidas no referido endereço eletrônico.

10.2.4 As respostas aos questionamentos do cartão-resposta estarão disponíveis a partir do dia **05/04/2019**, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br).

11 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

11.1 Para os cargos de que trata o presente Edital, o resultado da Prova Objetiva do presente concurso tem caráter classificatório e eliminatório.

11.2 A lista classificatória para todos os cargos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva respeitando-se a categoria de concorrência dos candidatos.

11.3 Serão considerados classificados no concurso os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) de acerto, por área de conhecimento, no total do conjunto das questões válidas de cada cargo.

11.3.1 No caso dos 50% de acerto não resultar em número inteiro em decorrência do previsto no item 10.1.4, serão considerados classificados todos os candidatos que alcançarem nota igual ao número inteiro imediatamente menor.

11.3.2 Os demais candidatos não terão classificação alguma no certame estando automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.4 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota zero em qualquer uma das áreas de conhecimento.

12 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

12.1 O resultado final do concurso para os cargos ofertados neste Edital, será divulgado por meio de Edital específico, publicado na Internet, nos endereços eletrônicos do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e do Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br).

12.2. A lista classificatória final para todos os cargos será elaborada seguindo a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva e divulgada no dia **05/04/2019**.

12.3 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- f) obtiver maior pontuação nas questões de Informática quando houver;
- g) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se enquadra no item "a", considerando ano, mês e dia e hora de nascimento.

12.4 Caso haja inscritos e aprovados para as vagas disponibilizadas neste edital ou que venham a surgir durante o período de validade deste Concurso Público, para pessoas com deficiência, o resultado final do Concurso será divulgado em duas listas:

- a) a primeira contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados; e
- b) a segunda, também por ordem de classificação, dos que se inscreverem às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

12.5 Toda divulgação por outros meios, além do mencionado no item 12.1, será considerada, somente, como auxiliar, não sendo reconhecida de caráter oficial.



13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

- 13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br).
- 13.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste Edital.

14 DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 14.1 O preenchimento das vagas será realizado através da convocação dos candidatos aprovados neste Concurso Público obedecendo estritamente à ordem de classificação nos cargos para o qual foram aprovados, e será feito por meio de Edital que será publicado e divulgado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Matinhos (www.matinhos.pr.gov.br) e do Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br).
- 14.2 O candidato aprovado, que for convocado e não comparecer no local, data e horário agendados, perde o direito de investidura no cargo ao qual se habilitou, facultando a Prefeitura Municipal de Matinhos a possibilidade de convocar os candidatos seguintes.
- 14.3 O provimento das vagas ocorrerá no nível inicial do cargo, com a remuneração correspondente à época da investidura.
- 14.4 O provimento do candidato no cargo fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 4.
- 14.5 Todos os candidatos aprovados e convocados serão submetidos a exames clínicos específicos de acordo com a necessidade de cada cargo, com o objetivo de avaliar as condições de saúde do candidato, conforme PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) do município e a NR07, a ser informado no edital de convocação, o qual será divulgado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Matinhos (www.matinhos.pr.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município.
- 14.6 O candidato deverá apresentar todos os exames laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas.
- 14.7 A Junta médica poderá ainda solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos.
- 14.8 Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação, a ser informado no edital de convocação, o qual será divulgado no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Matinhos (www.matinhos.pr.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br).
- 14.9 O candidato receberá, após a realização do exame médico, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de “APTO” ou “INAPTO”.
- 14.9.1 Será considerado ELIMINADO o candidato que: (Lei Municipal nº 1430/2011)
- a) deixar de apresentar algum exame relacionado no presente Edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;
 - b) não comparecer na data e local agendado para a avaliação.

- 14.10 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 14.11 A Avaliação Psicológica de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), utilizará testes de acordo com as resoluções nºs 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, sendo esta avaliação de caráter eliminatório, na qual o candidato será considerado “APTO” ou “INAPTO” para o cargo.
- 14.12 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.
- 14.13 O candidato não poderá levar consigo os cadernos de testes.
- 14.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica.
- 14.15 Será facultado ao candidato considerado “INAPTO”, e somente a este, solicitar o resultado da Avaliação por meio de entrevista devolutiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data da avaliação, no protocolo geral do Paço Municipal.
- 14.16 A entrevista devolutiva ocorrerá em até 8 (oito) dias da data do protocolo, sendo expedido edital o qual será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Matinhos (www.matinhos.pr.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município.

15 DA NOMEAÇÃO

- 15.1 A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constante deste Edital e da legislação vigente.
- 15.2 É vedada a acumulação de cargos nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.
- 15.3 A Nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Psicológica, a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta do item 14 do presente Edital.
- 15.4 Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos da publicação do Edital de Chamamento no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do município para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.
- 15.5 No decurso desses 15 (quinze) dias corridos de convocação para a Nomeação, o Candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Matinhos comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias, juntamente com os originais:
 - a) Cédula de Identidade;
 - b) CPF. em situação regular perante a Receita Federal;
 - c) PIS/PASEP;
 - d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
 - e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
 - f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
 - g) Atestado de antecedentes criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal, Estadual, Municipal;
 - h) Certidão de Nascimento/ ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;

- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato);
- k) Diploma de conclusão do curso específico com registro no MEC;
- l) Registro no Conselho de Classe quando for o caso e comprovante de pagamento da anuidade atualizado;
- m) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria de Administração, caso tenha outro emprego público apresentação da declaração da carga horária, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente);
- n) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- o) Declaração de bens ou a última declaração de Imposto de Renda;
- p) Comprovante de endereço.

15.6 A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, hora e local, para assinar o termo correspondente.

16 DA DESISTÊNCIA E REMANEJAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICADOS

16.1 No caso de desistência de candidatos aprovados serão chamados outros candidatos na ordem subsequente de classificação geral.

16.2 O candidato que desejar ser remanejado para o final da lista de classificados deverá fazê-lo preenchendo uma declaração no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Matinhos – PR.

16.3 O candidato poderá solicitar uma única vez o remanejamento para o final da lista de classificados.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.

17.2 O candidato que necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Inspetoria do seu local de realização da prova, somente no dia do concurso.

17.3 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser nomeado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a nomeação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Matinhos.

17.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

17.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

17.6 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

17.7 O concurso será válido por dois anos a contar da data de homologação dos resultados finais publicados no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br) e no Diário Oficial

do município (www.diariomunicipal.com.br), podendo ser prorrogado por mais dois anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.

- 17.8 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato, se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 17.9 Em caso de esquecimento ou perda de objetos ou documentos pessoais nos locais de realização das provas e que estes sejam eventualmente encontrados pelo NC/UFPR, o candidato poderá entrar em contato em até três meses após a data de realização da prova do presente Concurso Público. Depois desse prazo, os documentos serão encaminhados à Agência de Correios e os objetos para instituições de caridade.
- 17.10 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 17.11 Os casos omissos neste Edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Matinhos e pelo NC/UFPR para apreciação e deliberação.
- 17.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico do NC/UFPR (www.nc.ufpr.br)

Matinhos, 03 de dezembro de 2018.

(Assinado no Original)
RUY HAUER REICHERT
Prefeito

(Assinado no Original)
ATAIR ALEIXO DE SOUZA NETO
Presidente Especial do Concurso

Data de Publicação: **03/12/2018**
Horário de Publicação: **14h30min**