



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

	AUXILIAR OPERACIONAL TEMPORÁRIO (FEMININO E MASCULINO)
NÍVEL FUNDAMENTAL	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de auxiliar, varrer, podar, cortar, limpar, lavar, preparar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, controlar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, auxiliando em serviços de topografia, preparando solos para plantio, lacrando gavetas com tampas de concreto ou tijolos, rejuntando e rebocando com argamassa, etc.; executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; cortar e aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar fossas e abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE COLETA DE LIXO</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: realizar serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; colocar, descarregar e acompanhar o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; usar equipamentos destinados à proteção individual e obedecer às normas de segurança no trabalho; operar basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros equipamentos da mesma natureza ou grau de complexidade; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE COVEIRO</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas; lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejuntando e/ou rebocando com argamassa; observar a ficha de controle de sepultamento, em tempo hábil para promover abertura de carneiros e preparação de argamassa, conferindo o cadastro e obedecendo a sua seqüência; manter obrigatoriamente, o número mínimo exigido pelo superior, de valas abertas nas quadras de sepultamentos em covas rasas adulto e infantis; efetuar a marcação e cavação de sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; carregar e colocar o caixão na sepultura, portando-se condignamente e com respeito à família; efetuar exumações de restos mortais para traslado internos (jazigos, carneiros, caixas ossuários e ossuários coletivos) ou para outros cemitérios; verificar, por ocasião do sepultamento, a existência de corpo dentro da urna mortuária; manter a administração informada sobre a disponibilidade de sepulturas nas quadras novas, comunicando imediatamente em caso de iminente falta; manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição; comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE MERENDEIRA</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: cortar e conservar gramados; efetuar serviços de roçadas junto ao meio-fio e arvores dos gramados e praças; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter noções básicas das técnicas de segurança, manuseio e utilização dos equipamentos e insumos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; planejar antecipadamente a seqüência de trabalho, inspecionando o terreno com antecedência, tomando a execução mais fácil, segura e mais rápida; cuidar para não usar sem necessidade a ferramenta de corte como alavanca para limpar o caminho; revisar regularmente a roçadeira, a ferramenta de corte e os equipamentos de segurança. executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE COZINHEIRA</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR

	<p>assegurar a qualidade das refeições preparadas; efetuar a distribuição das refeições remetidas aos pacientes e servidores; servir lanches e refeições atendendo aos comensais; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; efetuar a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como o local destinado a seu consumo; comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE PODADOR DESCRIÇÃO DETALHADA: executar os serviços de poda de árvores em parques, praças, jardins e vias públicas, utilizando o equipamento adequado para a execução de cada tipo de serviço; efetuar o corte de árvores que estejam em condições anormais em parques, praças, jardins e vias públicas, efetuando também o corte dos galhos para possibilitar a sua remoção; executar os serviços, segundo o plano traçado pelo setor competente e à época indicada; ter conhecimento dos diversos tipos de poda e as épocas adequadas para sua realização; fazer uso de equipamentos de segurança; manter sob sua guarda e responsabilidade, materiais, máquinas e equipamentos destinados as suas atividades; executar outras tarefas correlatas.</p> <p>ATIVIDADE DE AUXILIAR DE AGRIMENSURA DESCRIÇÃO DETALHADA: realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias; auxiliar na localização, com balizas, pontos de alinhamentos; efetuar desmatamento e abertura de picadas; auxiliar no reconhecimento de terrenos ou de itinerários na área programada; realizar o transporte de equipamentos e de materiais necessários; auxiliar na instalação dos equipamentos e instrumentos de medição para tomada de distância, de ângulos dos pontos topográficos e de níveis das estações; auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia; gravar piquetes para definição de caminhamentos; colaborar na elaboração do traçado topográfico da área demarcada; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamentos topográficos; executar outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 1197/2019)</p> <p>ATIVIDADE DE LACTARISTA DESCRIÇÃO DETALHADA: realizar procedimentos técnicos adequados a fim de garantir o controle higiênico-sanitário dos alimentos, de forma que se ofereça às crianças uma alimentação saudável e segura, sem riscos de contaminação. Manter o lactário somente o estoque de alimentos em uso e insumos devidamente identificados; preparar alimentos de acordo com o cardápio estabelecido, utilizando técnicas dietéticas de preparo, obedecendo às normas de higiene que a situação requer; calcular, requisitar, receber, preparar, conservar, separar em porções e distribuir fórmulas lácteas, hídricas e enterais; distribuir os alimentos, observando a aceitação dos mesmos, bem como providenciar a reposição dos mesmos quando solicitado; zelar pela organização, conservação e limpeza dos utensílios e dependências de seu local de trabalho, seguindo normas e instruções para manter a ordem e higiene local; operar equipamentos no serviço de alimentação, obedecendo as instruções de uso; controlar o estoque de produtos de consumo e materiais, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis necessários e evitar extravios; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pelo tratamento e descarte dos resíduos provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.</p>
NÍVEL MÉDIO	<p style="text-align: center;">AGENTE ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas variadas na área administrativa, nas diversas unidades e órgão da municipalidade, que requeiram tomar decisões, baseado em precedentes.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, conferindo a digitação, providenciando a reprodução, digitalização, encadernação e distribuição, se necessário; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; receber, conferir e registrar a tramitação de processos administrativos e documentos, inclusive em sistemas, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar cálculos e conferências numéricas; elaborar redações; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, sistemas e outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em sistemas, tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.</p>
	<p style="text-align: center;">CUIDADOR INFANTIL TEMPORÁRIO (FEMININO)</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar tarefas inerentes ao apoio no atendimento de criança e dos adolescentes.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Desempenhar atividades relativas à higiene, segurança, diversão, descanso e alimentação de crianças e adolescentes; Realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento de crianças e adolescentes, inclusive durante o transporte realizado pelo Município; Dar banho, higienizar e realizar a troca de fraldas e de roupas de crianças e adolescentes, quando necessário; Alimentar e auxiliar na alimentação de crianças e adolescentes, inclusive no recolhimento e higienização das louças, mamadeiras, talheres e outros; Organizar os ambientes de acordo com as suas funções; Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento das crianças e adolescentes; Colaborar no recebimento e entrega de crianças e adolescentes; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes a sua área de atuação; Executar outras atividades correlatas à função. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 1042/2015).</p>
	<p style="text-align: center;">EDUCADOR DE BASE TEMPORÁRIO (FEMININO E MASCULINO)</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promover registro de ocorrência no âmbito do desenvolvimento de projetos de assistência social nos segmentos: Idosos, pessoas com deficiência e direitos da criança e adolescente.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA: Observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento do público atendido, através de abordagem individual e /ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações.; Observar e registrar ocorrências de ordem no âmbito do desenvolvimento do projeto que incluam os usuários de assistência social, idosos, pessoas com deficiência e dos direitos da criança e do adolescente; Prestar atendimento geral Às crianças e adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência, no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades: Escola, Saúde, Lazer, Profissionalização e Cultura,</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR

	<p>sob orientação; Realizar serviços que compreendam o cuidado de segurança física da higiene e alimentação de crianças adolescentes, em situação de risco, nos período diurno e noturno; Integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões quando solicitado, visando a capacitação permanente; Tomar providências adequadas e/ou comunicar a equipe técnica ou coordenação em situações especiais; Estabelecer um padrão de Convívio grupal, solidário, familiar e comunitário; Manter atualizada a documentação administrativa das unidades e/ou programas; Responsabilizar-se pelo controle e conservação dos materiais e equipamentos na unidade, juntamente com a direção; Programar, desenvolver e avaliar as atividades lúdicas, recreativa, culturais e pedagógicas com as crianças e adolescente, idosos, famílias e pessoas com deficiência ; Desenvolver, conforme o segmento, o projeto pedagógico definido pela equipe técnica (Coordenadora, Gerência); Atualizar registros sob sua responsabilidade; Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente as orientações; Participar de cursos, grupos de estudos, eventos e reuniões, convocados pela coordenação do programa, visando a capacitação permanente; Executar outras tarefas correlatas.</p>
NÍVEL SUPERIOR	ASSISTENTE SOCIAL TEMPORÁRIO
	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade. DESCRIÇÃO DETALHADA: efetuar levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção à ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características da cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde correspondam às reais necessidades da população; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social; democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários a entidades assistências do município e região; garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; prestar atendimento e assistência a servidores municipais; executar outras tarefas correlatas.</p>
	EDUCADOR SOCIAL TEMPORÁRIO
	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: programar e desenvolver atividades que respondam às questões sociais dos vários segmentos (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso. DESCRIÇÃO DETALHADA: conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso, programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas; observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização execução de atividades da Secretaria de Assistência Social, pautados nos princípios do ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência; encaminhar e acompanhar, sob orientação da equipe técnica, o público atendido aos recursos da comunidade, quando necessário; participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões, quando convocado, visando a capacitação permanente; atualizar registros sob sua responsabilidade; planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção articulação, profissionalização e auto-gestão dos grupos de atuação; planejar, com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas; identificar e articular os recursos comunitários existentes para agilizar e efetivar encaminhamentos necessários; encaminhar as famílias do público alvo atendido; solucionar problemas, dentro de padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais; executar outras tarefas correlatas.</p>
PSICÓLOGO TEMPORÁRIO	
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar tarefas inerentes à psicologia em geral. DESCRIÇÃO DETALHADA: prestar atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental; prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente; realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação; participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados; colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; promover</p>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR

	<p>a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; executar outras tarefas correlatas.</p>
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR

ANEXO II - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	
Publicação do edital de abertura nos órgãos oficiais	22/04/2026
Abertura do prazo para impugnação do edital	22/04/2026 a 24/04/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/04/2026 a 26/04/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	28/04/2026
Período para recurso administrativo contra o indeferimento das isenções	29/04/2026 a 30/04/2026
Homologação das isenções	06/05/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	23/04/2026 a 07/05/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	23/04/2026 a 07/05/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	08/05/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	13/05/2026
Período para recurso administrativo contra o indeferimento da inscrição	14/05/2026 a 15/05/2026
Homologação das inscrições	19/05/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Convocação para o procedimento de heteroidentificação	19/05/2026
Aplicação do procedimento de heteroidentificação online	24/05/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	27/05/2026
Período para recurso administrativo contra o resultado preliminar	28/05/2026 a 29/05/2026
Resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação	03/06/2026
DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E TÍTULOS	
Período para upload dos documentos no formulário online	23/04/2026 a 07/05/2026
Resultado preliminar avaliação de currículo e títulos – <i>Classificação final</i>	09/06/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	10/06/2026 a 11/06/2026
DA HOMOLOGAÇÃO FINAL	
Homologação do resultado final e classificação	18/06/2026

O cronograma apresentado trata-se de a previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Maringá, Estado do Paraná, podendo sofrer alterações segundo as necessidades da Banca Examinadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ – PR

ANEXO III – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE AFRODESCENDENTES

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou _____
(preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas
para afrodescendentes do Processo Seletivo Simplificado promovido pela
Prefeitura do Município de Maringá, Estado do Paraná, aberto por intermédio do
edital n.º 018/2026, conforme assegura a Lei Municipal n.º 11.251/2021.

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

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO**, **ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

