



## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, **Adenilson Jorge**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 001/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 006/2022, firmado entre a Câmara Municipal de Flórida/PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

**TORNA PÚBLICO** o Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

### **1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos do Quadro de Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Flórida, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, correio eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) e endereço eletrônico <http://www.unioeste.br/concursos>, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

a) Avaliação de conhecimentos por meio de **Prova Objetiva (PO)**, com questões de múltipla escolha,



para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Flórida/PR.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos <http://www.unioeste.br/concursos> e <http://cmflorida.pr.gov.br/>, devendo manter atualizados os dados informados no ato da inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, através do *e-mail* da UNIOESTE/COGEPS, [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico <http://www.unioeste.br/concursos>, em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (Anexo V), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/1996; Lei Orgânica do Município de Flórida/PR, de 30 de março de 1990, que autoriza a realizar Concurso Público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Flórida/PR; Lei Municipal nº 003/2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Flórida/PR; Resolução 005/2013 e suas alterações, que dispõem sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Flórida/PR.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2022 da Câmara Municipal de Flórida/PR, designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Flórida/PR, por meio da Resolução 021/2022 de 23 de agosto de 2022.

1.10 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação



preliminar das inscrições, disponível em <http://www.unioeste.br/concursos>.

## **2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL**

**2.1** Os cargos do Concurso Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que é parte integrante do Anexo I deste Edital.

### **QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO**

<b>Cargo</b>	<b>Formação/Requisitos</b>	<b>Carga Horária (horas)</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor de Inscrição (R\$)</b>	<b>Tipo de Prova*</b>	<b>Nº de Lei do Cargo</b>
Zelador	Alfabetizado	40	1.505,28	1CR	50,00	PO	Resolução 05/2013

**\*Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

### **QUADRO 2 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>Formação/Requisitos</b>	<b>Carga Horária (horas)</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor de Inscrição (R\$)</b>	<b>Tipo de Prova*</b>	<b>Nº de Lei do Cargo</b>
Secretário	Ensino médio completo	40	1.854,14	1	80,00	PO	Resolução 05/2013

**\*Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0).

**2.2** O número de vagas previstas neste Edital, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, podendo ser acrescidas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

**2.3** O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

**2.4** O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

**2.4.1** O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

**2.5** O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social, do Município de Flórida/PR.

**2.6** O candidato, quando convocado, deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação.



2.7 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Flórida/PR.

2.8 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para o Concurso Público nº 001/2022, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **10/01/2023 até as 23h59 do dia 16/02//2023 (horário de Brasília), de acordo com o cronograma contido no Anexo V.**

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://www.unioeste.br/concursos>.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até o dia **17/02/2023, através do Banco Sicoob ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.**

3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Câmara Municipal de Flórida/PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site da Câmara de Flórida/PR, <http://cmflorida.pr.gov.br/>, e na página “Concursos” no *site* da UNIOESTE, <http://www.unioeste.br/concursos>, conforme cronograma apresentado no Anexo V.

3.7.1 É permitido somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga.

3.8 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (tipo preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato



deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

#### **4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

4.2 A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no site da UNIOESTE/COGEPES, <http://www.unioeste.br/concursos>, no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição”.

4.3 Após solicitar o tipo de isenção, o candidato deverá anexar documento(s) que comprovem as condições solicitadas, no campo “Anexe o documento para comprovação de Isenção”, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma (Anexo V) deste Edital.

4.3.1 Para os inscritos no CadÚnico:

- a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público nº 001/2022, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;
- c) somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1.

4.3.1.1 Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico, o candidato deve anexar, conforme cronograma, cópia digitalizada do cadastro atualizado, contendo:



- I – Os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;
- II – O número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.3.1.2 Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo **“Cadastro Atualizado” consta “Sim”**; caso conste **“Não”**, o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação; caso contrário, o pedido de isenção não é aceito.

4.3.1.3 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos é apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS, que tem a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não deferimento do pedido de isenção.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Câmara Municipal de Flórida/PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V), por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Câmara Municipal de Flórida/PR, nas páginas <http://www.unioeste.br/concursos> e <http://www.cmflorida.pr.gov.br/>.

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, o qual deve ser enviado através de *link* na área do candidato, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

4.11 Tem direito ao benefício de isenção somente o candidato que comprovar a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição, feita pela internet.

4.12 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).



4.13 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia de pagamento previsto no cronograma do Anexo V.

## **5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

5.1 São condições para a inscrição no Concurso Público de que trata este Edital:

I - preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* da UNIOESTE/COGEPS <http://www.unioeste.br/concursos>, e gerar a Guia de Arrecadação;

II - efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas agências Banco Sicoob ou em seus correspondentes, no prazo estabelecido conforme Cronograma (Anexo V).

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou da Câmara Municipal de Flórida/PR, nas páginas <http://www.unioeste.br/concursos> e <http://www.cmflorida.pr.gov.br/>.

## **DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.8 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

5.8.1 O candidato a que se refere o item 5.8 deve 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 facultadas ao grupo em questão.

5.9 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com



Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná; Lei Municipal nº 003/2001, do Município de Flórida- PR, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.9.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.9.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.9.3 O candidato com necessidade especial ou com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorre a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência.**

5.9.3.1 Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.9.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.9.3.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.9.4 Considerando o quantitativo de vagas previstas, não há reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos previstos neste Edital, mas é considerada, caso haja ampliação do número de vagas e desde que o cargo não exija aptidão plena.

5.9.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.10 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.



5.11 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

5.12 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

5.13 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo “**Atendimento Especializado**”.

5.14 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

5.14.1 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração se nomeado.

5.14.2 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

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

5.15 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

5.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

## **DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

5.17 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas 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.

5.18 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração 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).



5.19 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.20 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.21 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no art. 4º e parágrafo único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.22 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.23 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Câmara Municipal de Flórida, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Câmara Municipal, com aviso de publicação no *site* <http://cmflorida.pr.gov.br/>.

5.24 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.23 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.25 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

5.26 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem “5.23”, não comparecer, será considerado eliminado do Concurso Público.

## **6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

6.1. Salvo os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo e atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 5.13, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

6.2 O candidato que, na data da Prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.



6.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

6.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

6.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

6.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

## **6.6 Da candidata lactante**

6.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando à COGEPS, pelo *e-mail* [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

6.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

6.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

6.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.6.5 A Câmara Municipal de Flórida/PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

6.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

## **7 DO CONCURSO**

7.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de **Prova Objetiva (PO)**, de acordo com as especificidades de cada cargo.

7.1.1 A **Prova Objetiva (PO)**, tem caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos.

7.1.2 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:



## 7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

I - A Prova Objetiva para o cargo de **Zelador**: tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	Objetivas	Acertos x 6,0	60,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>			<b>100,00</b>

II – A Prova Objetiva para o cargo de **Secretário**: tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 60% da Prova Objetiva** e é composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00
Matemática e Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	15	Objetivas	Acertos x 5,0	75,00
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>			<b>100,00</b>

7.2.1 É eliminado do Concurso Público o candidato ao cargo de **Zelador** que não obtiver na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

7.2.1.1 É eliminado do Concurso Público o candidato ao cargo de **Secretário** que não obtiver na Prova Objetiva (PO), a nota mínima correspondente a **60% (sessenta por cento)** do valor total da prova.

7.2.2 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação no *site* oficial da Câmara Municipal de Florida na Internet, <http://www.cmflorida.pr.gov.br/> e da UNIOESTE/COGEPS <http://www.unioeste.br/concursos>.



7.2.2.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Flórida/PR, a COGEPS e a Câmara Municipal de Flórida/PR podem determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam ao sábado ou domingo.

7.2.4 A definição das datas, horários e locais da realização das Provas Objetiva e Prática para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados nos *sites* da Câmara de Flórida/PR, <http://www.cmflorida.pr.gov.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, <http://www.unioeste.br/concursos>.

7.2.5 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

7.2.5.1 Após o tempo mínimo de prova, o candidato pode retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém rascunho do gabarito.

7.2.5.2 O caderno de provas é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

7.2.6 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

7.2.6.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

7.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

7.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos *sites* da Câmara Municipal de Flórida/PR, <http://cmflorida.pr.gov.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, <http://www.unioeste.br/concursos>, até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

7.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

7.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

7.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

## **8 DOS RECURSOS**



8.1 Caberá recurso, **devidamente fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital (Anexo VI), através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

- I – do Edital de Abertura;
- II – da Homologação das Inscrições;
- III – do Resultado de Pedido de Isenção;
- IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
- V – do Resultado Final;
- VI – outros Recursos.

8.1.1 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e/ou que se refira a outra questão da prova do que os estabelecidos no item 8.1.

8.2 Os recursos são realizados através de **link na área do candidato** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada enviada através de e-mail especificado pelo candidato no formulário de recurso, e posteriormente disponibilizada nos *sites* da Câmara Municipal de Flórida/PR, <http://cmflorida.pr.gov.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, <http://www.unioeste.br/concursos>.

8.2.1 O gabarito provisório da Prova Objetiva (PO) é divulgado nos *sites* da Câmara Municipal de Flórida/PR, <http://cmflorida.pr.gov.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, <http://www.unioeste.br/concursos>, conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V).

8.2.2 Ao preencher o formulário de recurso disponível na área do candidato, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso, não previstas no item 8.1, devem ser enviados para o e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), conforme os prazos estabelecidos no cronograma (Anexo V).

8.4 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

8.5 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

8.6 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado pelo candidato e disponibilizado no *site* <http://www.unioeste.br/concursos>.

## **9 DO RESULTADO FINAL**

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Flórida/PR e da COGEPS/UNIOESTE, disponíveis nos endereços eletrônicos <http://www.cmflorida.pr.gov.br/> e <http://www.unioeste.br/concursos>.



9.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

9.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II - Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

III – Obter maior nota na Prova de Português;

IV – Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;

V – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

VI– Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

VII – for sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

## **10 DA CONVOCAÇÃO**

10.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Câmara Municipal de Flórida/PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no site da Câmara de Flórida/PR, <http://www.cmflorida.pr.gov.br/>.

10.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.



10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.2 A Administração da Câmara Municipal não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.9 O candidato convocado é submetido a exames médicos e clínicos e psicológicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal.

10.10 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares são listados na Portaria de Nomeação, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.11 Para os fins a que se destina, só tem validade os exames médico admissional e psicológico executados pelos profissionais e nos locais credenciados pela Câmara Municipal.

10.12 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.13 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.14 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

## **11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO**

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Flórida/PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Câmara;

V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;

VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;



- VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;
- X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função Pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.
- XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 É excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 Após a nomeação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VI deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item e no Anexo I deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e conseqüentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A Câmara Municipal de Flórida/PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2022 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte forma:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas de cada cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo específico de cada cargo;



Anexo V – Cronograma; e

Anexo VI – Documentos a serem exigidos no ato da nomeação.

12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4.1 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo.

12.4.1.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da Câmara Municipal sobre tais equipamentos.

12.4.1.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences, os objetos pessoais, como celulares, chaves, controles, moedas, etc.

12.4.1.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.1.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.1.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.3 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade;



V – Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

12.10 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato guardar todos os seus pertences e manter acima da carteira apenas o documento de identificação e caneta esferográfica de material transparente com tinta azul ou preta.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que pode permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original.

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br) ou pelo telefone (45) 3220-3100, sendo o horário de atendimento das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.



12.16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.16.2 Não são fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova, salvo se não estiverem sendo ocupados.

12.19 Candidatos com autorização legal para portarem armas de fogo devem informar o fato com antecedência à organização do Concurso e assumem responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais e/ou candidatos.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. Celulares devem ser guardados desligados.

12.22 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;

II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;

III – descumprir o disposto nos subitens 12.4.1 e 12.4.2;

IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;

XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.



**CÂMARA MUNICIPAL DE FLÓRIDA**  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua São Pedro, 613 - Centro – CEP: 86780-000  
CNPJ: 00.696.141/0001-17 Telefone: (44) 3257-1144

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pela Câmara Municipal de Flórida/PR, nos endereços eletrônicos <http://www.unioeste.br/concursos> e <http://www.cmflorida.pr.gov.br/>.

Flórida, 23 de dezembro de 2022.

**Adenilson Jorge**  
Presidente da Câmara Municipal de Flórida/PR



**ANEXO I**

**QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

**QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO**

<b>Cargo</b>	<b>Formação/Requisitos</b>	<b>Carga Horária (horas)</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor de Inscrição (R\$)</b>	<b>Tipo de Prova*</b>	<b>Nº de Lei do Cargo</b>
Zelador	Alfabetizado	40	1.505,28	1CR	50,00	PO	Resolução 05/2013

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

**QUADRO 2 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>Formação/Requisitos</b>	<b>Carga Horária (horas)</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor de Inscrição (R\$)</b>	<b>Tipo de Prova*</b>	<b>Nº de Lei do Cargo</b>
Secretário	Ensino médio completo	40	1.854,14	1	80,00	PO	Resolução 05/2013

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,0).



**CÂMARA MUNICIPAL DE FLÓRIDA**  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua São Pedro, 613 - Centro – CEP: 86780-000  
CNPJ: 00.696.141/0001-17 Telefone: (44) 3257-1144

## **ANEXO II**

### **ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

#### **CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO**

##### **ZELADOR**

1. Efetuar a limpeza e manter em ordem o prédio da Câmara Municipal, varrendo, tirando o pó e encerando, limpando e lustrando os móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando material e produtos necessários para manter as condições e conservação de higiene requeridas; 2. Prestar as atividades necessárias para servir no recinto da Câmara, sucos, cafés, lanches, chás, água e os considerados serviços de copa; 3. Lavar, passar, desinfetar, mecânica ou manualmente, as peças e produtos para a realização de todas as atividades de limpeza e higiene; 4. Executar todas as demais atividades correlatas.

#### **CARGO DE NÍVEL MÉDIO**

##### **SECRETÁRIO**

1. Elaborar, registrar, transcrever e redigir atas das reuniões e sessões da Câmara Municipal; 2. O preparo de expediente a ser assinado ou despachado pelos Agentes Políticos Legislativos no que lhe compete; 3. Protocolo de documentos, papéis, petições, requerimentos e outros expedientes e o controle de sua movimentação e tramites destinados à Câmara Municipal; 4. Executar as atividades inerentes às correspondências recebidas ou expedidas, destinadas à Câmara Municipal, aos vereadores e aos funcionários; 5. Executar ou fazer executar os serviços de comunicação administrativa da Câmara Municipal; 6. Prestar as informações necessárias ao exercício das funções de controle interno; 7. Em conjunto com o Auxiliar Legislativo, participar da organização e execução da sessão solene de posse; 8. Organizar e gerenciar arquivos de documentos; 9. Elaboração e acompanhamento de processo de licitação; 10. Realizar atendimento ao público; 11. Demais atividades correlatas aos trabalhos burocráticos da Câmara Municipal.



**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>ALFABETIZADO</b>	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
<b>MÉDIO</b>	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>ALFABETIZADO</b>	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Polinômios e operações com polinômios. 7. Frações, decimais, dízimas e operações. 8. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juros simples. 12. Expressões Numéricas. 13. Equação de 1º e 2º graus. 14. Sistema de equações. 15. Razão. 16. Proporção. 17. Divisão Proporcional. 18. Fatoração algébrica. 19. Números Primos. 20. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
<b>MÉDIO</b>	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º. e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).



**CONHECIMENTOS GERAIS**

<b>NÍVEL</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>ALFABETIZADO</b>	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Flórida/PR.
<b>MÉDIO</b>	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município de Flórida/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Flórida/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Flórida/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Flórida/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Flórida/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara municipal de Flórida/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.



**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº**  
**001/2022**

**CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

<b>ZELADOR</b>	Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Postura e atendimento ao público.
----------------	---

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

<b>SECRETÁRIO</b>	Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Processo Legislativo. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Discussão e instrução. Emenda: titularidade do direito de emenda, propositura e espécies. Processos de votação, destaques. Deliberação e quorum. Sanção: tipos. Veto: conceito, prazos, motivação, efeitos ratificação e rejeição. Promulgação: efeitos, competência, casos e formas. Publicação: prazos, vigência, vacância. Procedimento legislativo. Espécies e conceitos. Serviços administrativos da Câmara e publicações. Lei de Responsabilidade Fiscal. <b>Comunicações Oficiais:</b> conceito, finalidade e valor documental. Padronização e Redação dos Atos Oficiais de Flórida. Atos normativos: conceitos básicos, definição, objeto, forma e estrutura. Atos administrativos: classificação, elementos e conceitos básicos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução. <b>Técnica Legislativa:</b> conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. <b>Noções de contabilidade e finanças:</b> Aspectos diversos do orçamento; Princípios orçamentários; Tipos de orçamento; Classificação econômica e funcional da despesa; Sistemas de contas; Noções sobre a receita pública; Tributos e suas espécies; Regimes de caixa e competência, Atos da execução da receita. Atos da execução da despesa pública. Fluxo de caixa; Receitas orçamentária e extraorçamentária. Relacionamento bancário. <b>Processo de compras:</b> fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. <b>Licitação:</b> Legislação. Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e Revogação. Recursos administrativos. <b>Contratos administrativos:</b> Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato.
-------------------	---



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>		
<b>PASSOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>	
<b>1.1</b>	Publicação do Edital de Abertura do Concurso da Câmara Municipal.	27/12/2022
<b>1.2</b>	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	06/01/2023
<b>1.3</b>	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	09/01/2023
<b>2</b>	<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>2.1</b>	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	10/01/2023 a 03/02/2023
<b>2.2</b>	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	07/02/2023
<b>2.3</b>	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	09/02/2023
<b>2.4</b>	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	10/02/2023
<b>2.5</b>	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	10/02/2023
<b>3</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
<b>3.1</b>	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPs UNIOESTE	<b>10/01/2023 a 16/02/2023</b>
<b>3.2</b>	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	17/02/2023
<b>4</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>4.1</b>	Publicação do Edital de homologação preliminar das inscrições com a relação dos candidatos em ampla concorrência e deficientes.	21/02/2023
<b>4.2</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições.	23/02/2023
<b>4.3</b>	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação preliminar das inscrições.	24/02/2023
<b>4.4</b>	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	24/02/2023
<b>5</b>	<b>PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS</b>	
<b>5.1</b>	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	27/02/2023
<b>6</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
<b>6.1</b>	Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	27/02/2023
<b>6.2</b>	Realização da Prova Objetiva	<b>05/03/2023</b>
<b>6.2.1</b>	Abertura dos portões	07h30m
	Fechamento dos portões	08h20m
	Início das provas	08h30m



**CÂMARA MUNICIPAL DE FLÓRIDA**  
ESTADO DO PARANÁ  
Rua São Pedro, 613 - Centro – CEP: 86780-000  
CNPJ: 00.696.141/0001-17 Telefone: (44) 3257-1144

	Términos das provas	11h30m
<b>6.3</b>	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	06/03/2023
<b>6.4</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	10/03/2023
<b>6.5</b>	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	15/03/2023
<b>6.6</b>	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	16/03/2023
<b>6.7</b>	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	16/03/2023
<b>7</b>	<b>RESULTADO FINAL</b>	
<b>7.1</b>	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	A partir de 19/03/2023
<b>8</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	

\*\*\*OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.



**ANEXO VI**

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO**  
**PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela Câmara Municipal no ato da convocação.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Câmara Municipal de Flórida/PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.