

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, em 16 de agosto de 2023.

**MOISEIS BRANCO DA SILVA**

Prefeito Municipal

**JOSE PAULO BITENCOURT**

Controle Interno

**Publicado por:**

Isac Kapp

**Código Identificador:**69C96504

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

**CÂMARA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL**

Avenida Francisco Perondi, 756 – Centro – Paraná - CEP: 85618-000

Telefone: (46) 3565-1367 / E-mail: camara@flordaserradosul.pr.leg.br

Atendimento: Das 8h às 11h30 e das 13h às 17h.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, **JOÃO MARIANO DE OLIVEIRA**, 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 inscreve;

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 n.º 003/2023, referente ao Edital de Dispensa de Licitação n.º 001/2023 e ao Processo Administrativo n.º 38/2023, firmado entre a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

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

**TORNA PÚBLICO** o Edital de Abertura de Concurso Público n.º 001/2023, referente à realização de Concurso Público da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul - PR e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de cargo vago e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a IV deste Edital.

**1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso Público para Provimento de cargo do Quadro Próprio de Pessoal da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social (INSS).

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, endereço eletrônico [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e correio eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), de acordo com o Cronograma de atividades constante no Anexo III.

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com a Lei Complementar n.º 01/2010 (Dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos servidores do Poder Legislativo Municipal de Flor da Serra do Sul, e dá outras providências), e da Lei Municipal 033/1993 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único do funcionalismo do Município, das autarquias e das fundações municipais de Flor da Serra do Sul).

1.4 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio da seguinte etapa:

- **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório (nota mínima 50,0) e classificatório, com questões de múltipla escolha para todos os candidatos ao cargo de Auxiliar Administrativo.

1.4.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul.

1.5 A inscrição no Concurso Público implica a 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.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, por meio dos endereços eletrônicos <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/> e [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 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 até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na página do Concurso no site da UNIOESTE/COGEPs, [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo III ou eventuais alterações, publicadas no site [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Autarquia Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, estabelecida por meio da Portaria nº 012/2023 da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida Portaria nº 012/2023 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.

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

2.1 Os requisitos de admissão do Concurso Público, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova e turno de realização da prova estão estabelecidos no quadro 1, parte integrante do Anexo I deste Edital.

### QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	40	1.681,69	01	100,00

2.2 O número de vagas prevista no quadro 1 refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Concurso.

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Autarquia Municipal, observando a ordem de classificação.

2.3.1 O ingresso no quadro dos cargos efetivos do cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.4 O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e em suas eventuais alterações.

2.5 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal, observando-se as exigências e as atribuições do cargo.

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral de Previdência Social (INSS), conforme legislação previdenciária vigente.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.8 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul.

2.9 As atribuições do cargo estão especificadas no Anexo I, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

2.10 O cargo estabelecido neste Edital refere-se à Lei Complementar nº 01/2010, que dispõe sobre o Quadro Próprio de Pessoal da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, bem como em suas alterações.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o Concurso Público nº 001/2023 da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, para provimento do cargo objeto deste Edital, devem ser realizadas de acordo com o período previsto Cronograma - Anexo III.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPs, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível em [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

3.4 O valor da taxa de inscrição está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser realizado até a data prevista no Cronograma - Anexo III, **no Banco do Brasil** 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, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

3.5.2 Não é aceita solicitação de inscrição ou pagamento encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.5.3 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5.4 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

3.5.5 Nos boletos de inscrição consta como beneficiária a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul.

3.6 A UNIOESTE/COGEPs e a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul 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 em Edital específico nos *sites* <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/> e [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - Anexo III.

3.7.1 A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta.

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.8.1 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, 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 dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Concurso e ainda a nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, 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 cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também 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:

I) 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, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Resolução n.º 05/2023, de 29 de junho de 2023, do Poder Legislativo.

II) For Doador de Medula Óssea, conforme previsto na Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018, na qual entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), nos termos da Resolução n.º 05/2023, de 29 de junho de 2023, do Poder Legislativo.

4.2 PARA INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” com “hipossuficiente” e informar o **número do NIS** no campo correspondente.

4.2.2 A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, regulamentado pela Resolução n.º 05/2023, de 29 de junho de 2023, do Poder Legislativo.

4.3 PARA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” com “doador de medula óssea” e anexar no campo correspondente, **cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora**, devidamente atualizada, de que atende à condição.

4.3.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar que está cadastrado como doador de medula óssea há no mínimo 6 (seis) meses antecedente à data da publicação do Edital de Abertura.

4.4 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.5 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

- I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
- III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.5.1 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.6 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento das suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme Cronograma - Anexo III, por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, nas páginas [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/>.

4.7 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.

4.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

4.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que já tiver 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, enviado através de *link* na página do Concurso, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo III.

4.11 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma - Anexo III.

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

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado, para efetivar inscrição no Concurso, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo III.

#### 5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar o boleto;

II – Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme disposto no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou

III - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto.

5.2 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo 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.

5.4 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

5.5 São aceitas apenas as inscrições feitas através do *site* [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes). Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.6 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, a inscrição é cancelada e o fato é publicado para conhecimento dos interessados na página “Concursos” do *site* da UNIOESTE/COGEPS - [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

#### 6 DAS VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

6.1 Ficam reservadas às pessoas afrodescendentes 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme Lei Estadual nº 4.274/2003, de 24 de dezembro de 2003 e a Resolução n.º 04/2023, de 29 de junho de 2023.

6.1.1 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva aos candidatos afrodescendentes resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco) e para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.2 Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

6.2 Para efeitos do previsto neste Edital, consideram-se negros aqueles que expressamente se declararem, no ato da inscrição no Concurso Público, da cor preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 6.2 deste Edital não concorre à vaga reservada a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente a vaga de ampla concorrência.

6.3 A verificação da veracidade da autodeclaração é feita por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa, composta por três servidores municipais estáveis, sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do Concurso que os torne impedidos, preferencialmente negros e participantes de movimentos negros, podendo contar com o apoio de até duas pessoas externas, mediante processo de chamamento prévio para cadastramento de pessoas ou entidades de representação.

6.3.1 A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos.

6.3.2 Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

6.3.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação é eliminado do Concurso.

6.3.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o declarante fica sujeito à eliminação do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou à nulidade da nomeação, se nomeado, sendo-lhe garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.4 O candidato negro concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso.

6.4.1 Tendo em vista que o número de vagas previsto no presente Edital é inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado às pessoas afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.4.2 O candidato afrodescendente aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não é computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.4.3 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

6.5 A nomeação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes.

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

7.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

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

7.1.2 Tendo em vista que o número de vagas previsto no presente Edital é inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

7.2 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; 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.

7.2.1 Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

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

7.3 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições do cargo, descritas no Anexo I, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, a avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

7.3.1 O candidato com deficiência deve, no ato da inscrição, anexar cópia digitalizada autenticada do laudo médico, redigido em letra legível, em que conste 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.

7.3.2 O laudo médico deve ser emitido por especialista da área de sua deficiência.

7.3.3 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 12 (doze) meses da data da publicação deste Edital.

7.3.4 Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, o candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, é submetido à perícia médica, nos termos do subitem 14.4 deste Edital.

7.3.5 A comprovação de fraude na declaração de pessoa com deficiência implica a eliminação do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou a nulidade do ato de nomeação, se nomeado.

7.3.6 A Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

7.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “Pessoa com Deficiência” e “Atendimento Especial”.

7.4.1 O candidato com deficiência que necessita 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.

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

7.6 O candidato nomeado para vaga reservada a pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relotação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

7.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no subitem 8.2, participam 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.

## 8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, pode solicitá-la com amparo na Lei Estadual nº 18.419/2015, devendo, para tanto, seguir os seguintes passos:

I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme subitem 8.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e  
II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

8.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- Prova ampliada;
- Fiscal leitor e/ou transcritor;
- Intérprete de Libras;
- Acesso à cadeira de rodas;
- Tempo adicional de 50% de duração da prova;
- Acesso facilitado no local de provas;
- Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

8.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deve requerer horário diferenciado no ato da inscrição.

8.3.1 O candidato que se enquadrar no subitem 8.3 é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

8.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

8.4.1 A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

8.4.2 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

8.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 16.3, deste Edital durante a realização do certame.

8.4.4 A Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

8.5. O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenha sido diagnosticado devem comunicar à comissão organizadora do Concurso, através do *e-mail* [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

8.5.1 O candidato que, na data da prova presencial objetiva, estiver diagnosticado com COVID-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

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

8.7 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

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

8.9 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.

## 9 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O deferimento das inscrições é divulgado através de Edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo III.

9.2 No Edital de deferimento das inscrições consta a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e às vagas reservadas.

9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de *link* na página do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

9.4 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no subitem 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

## 10 DAS PROVAS

10.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, cuja nota mínima é de **50,0 (cinquenta)**, com questões de múltipla escolha, aplicada a todos os candidatos.

### 10.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

10.2.1 A Prova Objetiva (PO) será aplicada no Município de Flor da Serra do Sul na data prevista no Cronograma - Anexo III deste Edital, com duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para o cargo de **Auxiliar Administrativo** tem caráter **classificatório** e **eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50,00(cinquenta)** e é composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 05(cinco) alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100(cem) pontos**.

### QUADRO 2 –PROVA OBJETIVA

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática/Raciocínio Lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais/Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimento de Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60,00
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

10.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento da Prova Objetiva está contido no Anexo II deste Edital.

10.2.2 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver a nota mínima correspondente ao mínimo de pontos exigidos para cada nível de escolaridade.

10.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município Flor da Serra do Sul - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

10.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização das Provas Objetivas é publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/> e [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a prova objetiva, ficando eliminado do Concurso o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

10.2.6 Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.2.7 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 16.3 deste Edital.

10.2.8 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, sem levar consigo o caderno de provas. Após 90 minutos do início da prova, o candidato pode levar consigo o caderno de provas.

10.2.9 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 16.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

10.2.10 A UNIOESTE/COGEPS e a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

10.2.11 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma, salvo casos previstos no subitem 16.12.

10.2.11.1 O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação no local de provas.

10.2.12 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.1 deste Edital.

10.2.13 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Podem, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

10.2.14 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

10.2.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

10.2.16 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade.

10.2.16.1 Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do subitem 16.14 deste Edital.

10.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.2.18 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas, tais como marcação rasurada, não preenchidas integralmente, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos podem impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

10.2.19 Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

10.2.20 O candidato que terminar a prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda a estiverem realizando.

10.2.21 O gabarito provisório e o caderno de provas são publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), no site da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.22 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.2.23 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

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

10.2.25 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.

10.2.26 A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

10.2.27 É recomendado ao candidato, durante todo o processo da Prova Objetiva (PO), usar máscara de proteção e fazer uso de álcool gel como medida preventiva à contaminação pelo coronavírus.

10.2.28 Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

10.2.29 No caso de ocorrer a situação indicada no subitem 10.2.28, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

#### **11 DO RESULTADO FINAL**

11.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/>, e da UNIOESTE/COGEPS, [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

11.4.1 O Resultado Final é obtido, em ordem decrescente, de acordo com a média final da prova escrita.

11.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em 3 (três) listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos negros e com deficiência; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos negros, e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

11.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

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

11.5. Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, terá 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 – Obteve maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

III – Obteve maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

IV – Obteve maior nota na Prova de Conhecimentos de Informática;

V – Obteve maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais/Legislação;

VI – Obteve maior nota na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico;

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

VIII – Sorteio Público.

11.6 A homologação final de resultado e a classificação dar-se-á através de Portaria expedida pela Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul.

## 12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo III deste Edital, através de **link na página do Concurso**, das etapas abaixo descritas:

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado de Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;

V – do Resultado Final;

VI – outros Recursos.

12.2 Os recursos são realizados através de **link na página do Concurso** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada no site da UNIOESTE/COGEPS, [www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

12.2.1 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 o recurso ser sumariamente indeferido.

12.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso previstas no item 12.1, devem ser enviados para o e-mail [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), conforme os prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo III.

12.3.1 Todo e-mail direcionado à COGEPS/UNIOESTE deve constar a identificação do candidato e do concurso sobre o qual ele deseja informações.

12.4 Cabe a cada candidato apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

12.4.1 Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

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

12.5 Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Concurso Público for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

12.6 Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma - Anexo V deste Edital.

## 13 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Órgão Oficial no *site* da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

## 14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previstas neste Edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 Até o encerramento da vigência do Concurso deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

14.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação.

14.3 O não comparecimento do candidato no dia, na hora e no local marcados para a realização dos exames admissionais, médico e psicológico implica sua eliminação do Concurso.

14.4 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, é submetido à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

14.5 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento dos exames médico e psicológico pré-admissionais. O não comparecimento no prazo determinado acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.6 Os candidatos considerados APTOS nos exames admissionais têm o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da aptidão, para apresentar os documentos listados no Anexo IV deste Edital e outros que venham a ser eventualmente requeridos.

14.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.8 Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, pode protocolar, no prazo da convocação e por meio de protocolo digital disponibilizado no *site* da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, no prazo do Edital de Convocação, uma única vez o pedido de deslocamento para o final da lista de classificação, passando a figurar como último na lista classificatória.

## 15 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul:

I - existência de vaga no cargo;

- II - aprovação em Concurso Público;
  - III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
  - IV - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
  - VI - gozo dos direitos políticos;
  - VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
  - VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
  - IX - aptidão física e mental comprovada em exame admissional;
  - X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
  - XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
    - a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
    - b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
    - c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
  - XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;
- 15.2 Para nomeação e posse no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deve apresentar os seguintes documentos:
- I - Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - II - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - III - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - IV - Carteira de Identidade - RG;
  - V - Cartão do CPF;
  - VI - Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - VIII - 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
  - IX - Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
  - X - Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - XI - Comprovante de residência;
  - XII - Número do PIS/PASEP;
  - XV - Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS);
  - XVI - Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

15.3 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

15.4 Cabe à Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Autarquia.

15.5 Os candidatos nomeados devem apresentar-se à Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul no prazo improrrogável de até 10 dias úteis, contados da publicação da nomeação, a fim de tomar posse no cargo.

15.6 O candidato nomeado que não cumprir o disposto no subitem 14.5, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo no prazo de 3 dias úteis, contados da data da posse, perde o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.

15.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.8 A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Autarquia, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

## 16 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

16.1 É permitido ao candidato portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, além de garrafa de água transparente sem rótulo.

16.2 Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

16.3 Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, 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. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta e da água (subitem 16.1) devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

16.3.1 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado do Concurso.

16.3.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

16.3.3 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

16.4 O ingresso na sala de prova é permitido somente 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 (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.

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

16.6 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 16.5, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

16.7 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 15.2.

16.8 Não são aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolo de documento de identidade.

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

16.10 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.

- 16.11 O candidato que entregar a prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda a estiverem realizando.
- 16.12 Candidatos que detenham autorização legal para portar armas de fogo devem evitar ir armados aos locais de prova.
- 16.12.1 Em conformidade com o subitem 10.2.11.1 deste Edital, o candidato que for identificado com arma de fogo é encaminhado à Coordenação local.
- 16.12.1.1 Havendo a real necessidade do armamento, o candidato deve informar, fundamentar e demonstrar documentalmente a autorização e a necessidade de porte de arma à supervisão da UNIOESTE/COGEPS, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da realização da prova, assumindo a responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte do armamento, primando pela discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais ou outros candidatos.
- 16.12.2 A depender do caso concreto, a banca examinadora pode requerer mais informações ao candidato ou mesmo indeferir o porte do armamento durante a realização da prova no prazo de até um dia útil após a solicitação, cabendo recurso do indeferimento, enviado ao mesmo *e-mail* em até dois dias da resposta da banca avaliadora.
- 16.12.3 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização do Concurso aciona as autoridades competentes para adoção das medidas legais cabíveis, e o candidato fica automaticamente excluído do Concurso.
- 16.13 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.
- 16.14 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 itens 16.2 e 16.3;
  - 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 de qualquer natureza;
  - 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, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
  - XII – for surpreendido utilizando lápis ou qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.
- XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

16.15 Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

16.16 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.

16.17 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no *site* da UNIOESTE/COGEPS e/ou da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses *sites*.

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

17.2 A Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

17.3 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE/COGEPS 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 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

17.3.1 O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

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

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

17.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme subitem 2.1, dentro da validade do Concurso e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

17.7 Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

17.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, por meio de protocolo digital disponibilizado no *site* da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul, <http://www.flordaserradosul.pr.leg.br/>.

17.9 É de inteira responsabilidade dos candidatos a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, as instruções e os comunicados ao longo do período de vigência do Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento.

17.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de Vagas e Atribuições do Cargo;

Anexo II: Conteúdo Programático;

Anexo III: Cronograma do Concurso;

Anexo IV: Documentos a serem exigidos no ato da nomeação para o concurso.

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

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

Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, 21 de agosto de 2023.

**JOÃO MARIANO DE OLIVEIRA**

Presidente da Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul – PR

**ANEXO I****QUADRO DE VAGAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40	1.681,69	01	100,00
<p><b>Atribuições do cargo:</b> Desenvolver, nas áreas de menor complexidade, serviços de registro de ata, transcrições de sessões, publicações legais dos atos e fatos da Câmara, alimentação dos bancos de dados da Câmara, serviços externos de entrega e busca de documentos e todos os demais a serem ordenados pela Presidência ou Assessor Parlamentar, além de, executar serviços e atividades administrativas, em todos os setores da Câmara, transcrição das sessões, organização da ata, redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes, digitação e controle de documentos, publicações de atos oficiais; informar processos, dentro da orientação geral; auxiliar nos serviços burocráticos, especialmente aos especificados no cargo Assessor Parlamentar, sempre quando solicitado; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda; conferir, anotar e informar expedientes que exijam algum discernimento e capacidade crítica e analítica, registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo; digitar e conferir digitação de mensagens, exposições, motivos, projetos de leis e de resoluções, portarias, correspondências e documentos diversos; marcar entrevistas e reuniões; ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa; receber o material dos fornecedores, conferindo as suas especificações; supervisionar o estoque de materiais de consumo de sua unidade, assim como a sua classificação e registro; verificar o controle e escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais requisitados; controlar as atividades de tombamento e inventários dos bens patrimoniais alocados na sua unidade; preparar editais e demais papéis atinentes a concursos públicos; elaborar mapas, gráficos, quadros e relatórios concernentes às atividades de sua unidade; auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária; auxiliar na organização das Sessões Solenes, a recepção de autoridades por ocasião de visitas oficiais à Câmara Municipal e na programação das relações sociais entre o Poder Legislativo e outros Poderes e entidades; colaborar na organização de seminários, congressos e encontros, patrocinados ou promovidos pela Câmara; auxiliar o assessoramento ao Presidente, à Mesa Executiva e aos Vereadores em assuntos legislativos e outras tarefas correlatas; cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno.</p>					

**ANEXO II****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LÍNGUA PORTUGUESA	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 temáticas e lexical complexas.
MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
CONHECIMENTOS GERAIS / LEGISLAÇÃO	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 Flor da Serra do Sul. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente. Lei Orgânica do Município de Flor da Serra do Sul. Estatuto dos servidores públicos do Município de Flor da Serra do Sul. Lei Complementar nº. 01/2010, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do Legislativo Municipal e alterações. Regimento Interno do Legislativo Municipal.
CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	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, destaque, Deliberação e quórum. 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. 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 III CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	21/08/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	21 a 23/08/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	24/08/2023
<b>2</b>	<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	24/08 a 04/09/2023
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	07/09/2023
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	08 a 11/09/2023
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/09/2023
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/09/2023
<b>3</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
3.1	Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE	24/08 a 24/09/2023
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	25/09/2023
<b>4</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	28/09/2023

4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	29/09 a 02/10/2023
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	05/10/2023
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	06/10/2023
5	<b>PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS</b>	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	13/10/2023
6	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
6.1	<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>22/10/2023</b>
6.1.1	Abertura dos portões	07:10
	Fechamento dos portões	08:00
	Início das provas	08:10
	Término das provas	11:10
6.2	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	23/10/2023
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	24 a 26/10/2023
6.4	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	06/11/2023
6.5	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	06/11/2023
6.6	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, com nota e classificação.	07/11/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova Objetiva.	08 a 10/11/2023
6.8	Publicação das respostas aos recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15/11/2023
7	<b>RESULTADO FINAL</b>	
7.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação	15/11/2023
8	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	Apartir de 16/11/2023

\*\*\*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 IV

#### DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO PARA O CONCURSO

#### PÚBLICO Nº 001/2023

Os candidatos convocados deverão entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Comprovante de endereço atual;
- Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- 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;
- exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função;
- Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela Câmara Municipal no ato da convocação;
- CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais.

#### OBSERVAÇÕES:

- Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.
- Além dos documentos listados acima, a Câmara Municipal de Flor da Serra do Sul poderá solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**Publicado por:**  
Francieli Regina Caus  
**Código Identificador:**973DC8C2

### PREFEITURA HOMOLOGAÇÃO

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito, VALMOR FELIPE JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	67/2023
b) Licitação Nr.:	50/2023-PE
c) Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação:	18/08/2023
e) Objeto da Licitação	Aquisição de Doses de Sêmen Bovino, de qualidade comprovada e botijão para armazenamento do mesmo, para atender aos produtores de leite do município de Flor da Serra do Sul,

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 001972 - FUTURO GENETICA ANIMAL LTDA	2	0,0000	33.400,00