



**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, **ILENA DE FATIMA PEGORARO OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos 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 Administrativo nº 084/2023, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 30/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de Manfrinópolis - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE/COGEPS;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva Avaliação de Títulos 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 nº 001/2024, referente à realização de Concurso Público da Prefeitura Municipal de MANFRINÓPOLIS e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e formação de cadastro de reserva (CR) para cargos 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 VI deste Edital.

**1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso Público para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis – PR e formação de cadastro reserva para os cargos efetivos constantes no Item 2 e no Anexo I deste Edital, de acordo com as normas estabelecidas a seguir:

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, será 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/concursos](http://www.unioeste.br/concursos) e correio eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br), de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com as Leis LDO nº 825/2023 e LOA nº 839/2023, Lei Municipal nº 157/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manfrinópolis - PR), Lei nº 529/2014 e Lei nº 788/2022, que dispõe sobre os Quadros Próprios de Pessoal da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis,.

1.4 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.

1.5 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio das seguintes etapas:

**QUADRO 1 – ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

| TIPO DE PROVA                                   | CARÁTER  | CARGOS |
|---|--|--------|
| PRIMEIRA ETAPA                                  |  |        |
| Prova Objetiva (PO) –<br>Nível Fundamental      | classificatório e<br>eliminatório (nota mínima 40,0) | Todos. |
| Prova Objetiva (PO) –<br>Nível Médio e Superior | classificatório e<br>eliminatório (nota mínima 50,0) | Todos. |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

|                                  |                 |   |
|----------------------------------|-----------------|---|
| <b>Prova Dissertativa (PD)</b>   | classificatório | Assistente Social, Fonoaudiólogo e Psicólogo II |
| <b>SEGUNDA ETAPA</b>             |                 |   |
| <b>Avaliação de Títulos (AT)</b> | classificatório | Assistente Social, Fonoaudiólogo e Psicólogo II |

1.5.1 Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis. Eventuais exames complementares, não abrangidos nos exames anteriores, serão de responsabilidade do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, disponíveis nos sites da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://www.manfrinopolis.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([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, 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 da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, ([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 Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, estabelecida por meio do Decreto nº 1697/2024 da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis.

1.9.1 Os servidores nomeados pelo referido Decreto nº 1697/2024 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 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 nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

### QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Cargo                    | Formação/Requisitos         | Carga Horária (horas) | Vencimento Inicial (R\$) | Vagas + CR | Valor de Inscrição (R\$) | Tipo de Prova* |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|--------------------------|----------------|
| Agente de Limpeza Urbano | Ensino Fundamental Completo | 40                    | 1.482,29                 | 01         | 80,00                    | PO             |
| Guardião                 | Ensino Fundamental Completo | 40                    | 1.573,01                 | 01         | 80,00                    | PO             |

\*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 40,00).

### QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

| Cargo | Formação/Requisitos | Carga Horária (horas) | Vencimento Inicial (R\$) | Vagas+ CR | Valor de Inscrição (R\$) | Tipo de Prova |
|-------|---------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------|
|-------|---------------------|-----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------|



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 01.614.343/0001-09

|                                      |                         |    |                                |    |        |    |
|--------------------------------------|-------------------------|----|--------------------------------|----|--------|----|
| Agente Comunitário de Saúde – Área 1 | Ensino Médio Completo** | 40 | 1.531,07 + complemento do Piso | 01 | 100,00 | PO |
| Agente Comunitário de Saúde – Área 2 | Ensino Médio Completo** | 40 | 1.531,07 + complemento do Piso | 01 | 100,00 | PO |
| Agente Comunitário de Saúde – Área 3 | Ensino Médio Completo** | 40 | 1.531,07 + complemento do Piso | 01 | 100,00 | PO |
| Agente Comunitário de Saúde – Área 4 | Ensino Médio Completo** | 40 | 1.531,07 + complemento do Piso | 01 | 100,00 | PO |
| Agente de Endemias                   | Ensino Médio Completo   | 40 | 1.531,07 + complemento do Piso | 01 | 100,00 | PO |
| Auxiliar Administrativo              | Ensino Médio Completo   | 40 | 1.636,55                       | 01 | 100,00 | PO |
| Oficial Administrativo               | Ensino Médio Completo   | 40 | 2.202,58                       | 01 | 100,00 | PO |

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

\*\*Agente comunitário de saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar, conforme **Anexo V**, desde a data da publicação do edital (Lei Federal nº. 11.350/06).

## QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

| Cargo             | Formação/Requisitos              | Carga Horária (horas) | Vencimento Inicial (R\$) | Vagas + CR | Valor de Inscrição (R\$) | Tipo de Prova |
|-------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------|------------|--------------------------|---------------|
| Assistente Social | Ensino Superior Completo na área | 30                    | 3.989,69                 | 01         | 120,00                   | PO + PD + AT  |
| Fonoaudiólogo     | Ensino Superior Completo na área | 20                    | 2.632,29                 | 01         | 120,00                   | PO + PD + AT  |
| Psicólogo II      | Ensino Superior Completo na área | 40                    | 6.417,17                 | 01         | 120,00                   | PO + PD + AT  |

\***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00); **Prova Dissertativa (PD):** Classificatória; **Avaliação de Títulos (AT):** Classificatória.

**CR** = Cadastro de Reserva dos candidatos classificados.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, 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.

2.2.1 Todos os candidatos aprovados compõem o quadro de Cadastro Reserva (CR) de seu respectivo cargo.

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 Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de cada cargo se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira.

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal serão regidos pelo Regime Jurídico Único conforme disposto na Lei Municipal nº 157/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Manfrinópolis - PR) e alterações posteriores.

2.6 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

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



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

2.9 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 Prefeitura Municipal de Manfrinópolis.

2.10 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, 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.

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se à Lei nº 529/2014 e Lei nº 788/2022, que dispõe sobre os Quadros Próprios de Pessoal da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, bem como em suas alterações.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

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 do boleto de pagamento.

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

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma - Anexo IV, ao Município em boleto do **Banco do Brasil** ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.6 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.

3.6.1 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.

3.6.2 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.

3.6.3 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.

3.6.4 Nos boletos de inscrição consta como beneficiária a Prefeitura Municipal de Manfrinópolis.

3.7 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Manfrinópolis 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.

3.8 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados em Edital específico nos *sites* da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://manfrinopolis.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme Cronograma - Anexo IV.

3.8.1 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso Público, independente se for paga ou isenta.** Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta.

3.9 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.

3.9.1 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.

3.10 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).

3.11 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.

3.12 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. Podem 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, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal n.º 6.593/2008.

### 4.2 DO INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” 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 Estão isentos 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 Federal n.º 6.593/2008.

4.3 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Manfrinópolis 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.

4.4 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 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 IV, por publicação nos *sites* da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://manfrinopolis.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)). -

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 IV.

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

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 IV.

## 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* da UNIOESTE/COGEPS, ([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 os dispostos 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.

5.1.1 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

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

5.3 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.

5.4 São aceitas apenas as inscrições feitas através do *site* da UNIOESTE/COGEPS, ([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.

5.5 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)):-

## DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

6.1 Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, na forma da Lei Federal n.º 12.990, de 09 de junho de 2014.

6.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três), de acordo com a tabela orientadora do Anexo VII.

6.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2 O candidato que se inscrever para vagas de pessoas pretas e pardas onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver, durante o prazo de validade, ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.



6.3 O percentual de vagas reservado neste Edital às pessoas pretas e pardas será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas

6.3.1 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.

**6.4 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para a Prova Prática, quando houver.**

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

6.6 Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Concurso Público, o candidato deve, **no ato da inscrição**, responder “**SIM**” na opção “**Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?**”.

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

6.8 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.

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

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

6.8.3 O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

6.8.4 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.

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

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

6.11 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 negros.

## **7 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

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

7.2 Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva aos candidatos portadores de deficiência resultar em fração, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por Cargo.

7.2.1.1 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver, durante o prazo de validade, ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

7.2.1.2 O percentual de vagas reservado neste Edital às pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas.

7.2.2 Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.



7.2.3 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para a Prova Prática, quando houver.

7.3 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); e 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.

7.3.1 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.

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

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

7.4.1 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.

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

7.4.3 Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, o candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, é submetido à perícia médica.

7.4.4 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.

7.4.5 A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis 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.

7.5 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**”.

7.5.1 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.

7.6 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).

7.7 O candidato nomeado para vaga reservada a pessoa com deficiência não pode 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 ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

7.8 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no **item 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, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

- I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme **item 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:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal ledor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 50% de duração da prova;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) 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 deverá informá-lo no ato da inscrição.

8.3.1 O candidato que se enquadrar no **item 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 **item 18.3**, deste Edital durante a realização do certame.

8.4.4 A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis 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 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 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 IV.

9.2 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem na qual contenha os candidatos inscritos



em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

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, 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 **item 14** 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, com questões de múltipla escolha para todos os cargos; **Prova Dissertativa (PD)**, de caráter classificatório e eliminatório para os cargos de nível superior; e **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

10.2 O **Edital de Convocação e de Ensalamento**, será o único instrumento válido para a convocação da prova objetiva, independente de outros meios.

## 11 DA PROVA OBJETIVA (PO)

11.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Manfrinópolis – PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, com duração máxima de **03h00min (três horas) para cargos de nível fundamental e médio e 04h00 (quatro horas) para cargos de nível superior**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão- resposta.

11.2 As questões da Prova Objetiva para cada cargo têm valor atribuído conforme os itens abaixo:

11.2.1 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental** tem caráter **classificatório e eliminatório** para todos os cargos, e é composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, cada com apenas uma correta.

| Cargos                                   | Área de Conhecimento         | Nº de Questões | Pontos por questão | Total de Pontos |
|--|------------------------------|----------------|--------------------|-----------------|
| - AGENTE DE LIMPEZA URBANO<br>- GUARDIÃO | Língua Portuguesa            | 10             | 3,00               | 30,00           |
|  | Matemática/Raciocínio Lógico | 05             | 4,00               | 20,00           |
|  | Conhecimentos de Informática | 10             | 5,00               | 50,00           |
|  | <b>TOTAL</b>                 | <b>25</b>      | <b>-</b>           | <b>100,00</b>   |

11.2.2 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio** tem caráter **classificatório e eliminatório** para todos os cargos, e é composta de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas, cada com apenas uma correta.

| Cargos   | Área de Conhecimento         | Nº de Questões | Pontos por questão | Total de Pontos |
|--|------------------------------|----------------|--------------------|-----------------|
| - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE<br>- AGENTE DE ENDEMIAS<br>- AUXILIAR ADMINISTRATIVO<br>- OFICIAL ADMINISTRATIVO | Língua Portuguesa            | 05             | 3,00               | 15,00           |
|  | Matemática/Raciocínio Lógico | 05             | 2,00               | 10,00           |
|  | Conhecimentos de Informática | 05             | 3,00               | 15,00           |
|  | Conhecimentos Específicos    | 15             | 4,00               | 60,00           |
|  | <b>TOTAL</b>                 | <b>30</b>      | <b>-</b>           | <b>100,00</b>   |

11.2.3 A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** tem caráter **classificatório e eliminatório** para todos os cargos, e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas, cada com apenas uma correta.

| Cargos   | Área de Conhecimento              | Nº de Questões | Pontos por questão | Total de Pontos |
|--|-----------------------------------|----------------|--------------------|-----------------|
| - ASSISTENTE SOCIAL<br>- FONOAUDIÓLOGO<br>- PSICÓLOGO II | Língua Portuguesa                 | 04             | 2,50               | 10,00           |
|  | Matemática/Raciocínio Lógico      | 04             | 2,50               | 10,00           |
|  | Conhecimentos de Informática      | 04             | 2,50               | 10,00           |
|  | Conhecimentos Gerais e Legislação | 04             | 2,50               | 10,00           |
|  | Conhecimentos Específicos         | 24             | 2,50               | 60,00           |



|  |              |           |          |               |
|--|--------------|-----------|----------|---------------|
|  | <b>TOTAL</b> | <b>40</b> | <b>-</b> | <b>100,00</b> |
|--|--------------|-----------|----------|---------------|

11.2.4 O Conteúdo Programático para todas as áreas do conhecimento está disposto no Anexo III deste Edital.

11.3 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver a **nota mínima de 40,0 pontos para os cargos de nível fundamental e médio ou que não atingir 50,00 pontos exigidos para o nível superior.**

11.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva 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 da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://manfrinopolis.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)). -

11.4.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Manfrinópolis - PR, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

11.4.2 O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

11.4.2.1 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.

11.5 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 **item 18.3** deste Edital.

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

11.5.2 É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no **item 18.3** 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.

11.5.2.1 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Manfrinópolis 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 por danos neles causados.

11.5.3 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma, salvo casos previstos no **item 18.12**.

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

11.6 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 **item 8.4.1** deste Edital.

11.7 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.

11.8 A qualquer tempo, após entregar ao fiscal seu cartão-resposta, o candidato pode retirar-se do local de provas, levando consigo o caderno de questões.

11.8.1 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.



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

11.8.3 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.

11.8.4 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.

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

11.6 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.7 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), nos sites da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://manfrinopolis.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

11.8 Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)); através do link disponível na página do Concurso durante o período de recurso previsto no Cronograma do Anexo IV.

11.8.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

11.9 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://manfrinopolis.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

11.9.1 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.”.

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

11.9.3 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.

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

11.11 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.

11.11.1 No caso de ocorrer a situação indicada no **item 10.3.29**, 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.

## 12 PROVA DISSERTATIVA

12.1 A Prova Dissertativa (PD) tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada apenas aos candidatos aos cargos de **Assistente Social, Fonoaudiólogo e Psicólogo II**, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva (PO), de acordo com o Cronograma – Anexo IV.

12.2 A Prova Dissertativa (PD) destina-se a aferir, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às funções do cargo, de acordo com os critérios definidos neste Edital, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

12.3 A Prova Dissertativa consiste na produção de RESPOSTA DISSERTATIVA A UMA QUESTÃO relativa a conhecimentos inerentes ao cargo pleiteado, de acordo com o conteúdo programático estabelecido neste Edital.



12.4 A avaliação e correção da Prova Dissertativa é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO), e que estejam classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

| Cargo             | Número máximo de Provas Dissertativas a serem corrigidas |
|-------------------|--|
| Assistente Social | 15   |
| Fonoaudiólogo     | 15   |
| Psicólogo II      | 15   |

12.4.1 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item anterior, são considerados os critérios do item 11.5 deste Edital.

12.5 A Prova Dissertativa tem nota total máxima de 100 (cem) pontos sendo desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a **50,00 (cinquenta) pontos**.

12.6 São considerados na correção de cada questão da Prova Dissertativa os seguintes critérios:

| ITEM   | CRITÉRIOS   | PESO              |
|--|---|-------------------|
| A  | Domínio do assunto, de conceitos e de definições      | 30 pontos         |
| B  | Capacidade analítica                                  | 30 pontos         |
| C  | Organização lógica do assunto, clareza e objetividade | 20 pontos         |
| D  | Emprego de termos técnicos e linguagem apropriada     | 20 pontos         |
| <b>Total de pontos na Prova Dissertativa</b> |   | <b>100 pontos</b> |

12.7 A resposta da questão dissertativa deve ter no mínimo 05 linhas e no máximo 10 linhas.

12.7.1 Espaços vazios no final das linhas ou espaços exagerados entre as palavras são somados e contabilizados como linhas em branco.

12.8 É desclassificada a questão que não atender ao estabelecido no item anterior e que apresentar uma ou mais das seguintes condições:

I - não for escrita à caneta preta ou azul;

II - apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;

III - apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números ou outras formas não compatíveis com o tipo de texto solicitado;

IV - apresentar espaçamentos fora do normal entre palavras e no final das linhas ou desrespeitar as linhas da versão definitiva;

V - não for escrita na folha de versão definitiva;

VI - não apresentar o tipo de texto solicitado;

VII - apresentar fuga à temática proposta.

12.9 O candidato tem acesso ao espelho da sua prova na área do candidato, após a publicação da nota provisória da Prova Dissertativa.

12.10 O resultado da Prova Dissertativa é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no *site* da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

12.11 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Dissertativa através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

12.12 As respostas aos recursos e o resultado final da Prova Dissertativa são publicadas conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no *site* da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)).

## 13 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

13.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos aos cargos de **Assistente Social**,



## Fonoaudiólogo e Psicólogo II.

13.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV, na “Área do Candidato” no site da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)). -

13.2.1 Não é permitido anexar Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

13.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado na primeira fase (Prova Objetiva) ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

13.4 O candidato recebe a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

### QUADRO 8 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - AT

| Itens  | Peso Individual          | Total                         |
|--|--------------------------|-------------------------------|
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre limitado a 1)                                     | (pontuação máxima 50,00) | 100 pontos (pontuação máxima) |
| Diploma de curso de pós-graduação em nível de <u>mestrado</u> (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre (limitado a 1)                              | (pontuação máxima 50,00) |                               |
| Certificado de curso de pós-graduação em nível de <u>especialização</u> , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre (limitado a 2) | (pontuação máxima 25,00) |                               |

13.5 A soma total da pontuação dos Títulos fica **limitada a 100 (cem) pontos**.

13.5.1 Serão computados todos os títulos apresentados, desde que não ultrapasse a totalidade de pontos prevista no item anterior.

13.5.2 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Concurso Público.

13.6 O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “**Anexo de Títulos**” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada.

13.6.1 Documentos anexados em outras opções do *site* ou enviados por *e-mail* não serão considerados.

13.7 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em qualquer área, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do Concurso.

13.7.1 As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

13.7.1.1 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

13.7.2 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13.7.3 Somente são aceitos os Títulos de Especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas, informação que geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma que deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

13.8 A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

13.9 Não são considerados na avaliação os documentos:

- I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
- III – sem data de expedição;
- IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.



13.10 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)), conforme Cronograma – Anexo IV.

13.11 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Avaliação de Títulos através de *link* na área do concurso, no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

13.12 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, no *site* da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes)):-

13.13 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

13.14 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

13.14.1 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Prefeitura Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

## 14 DO RESULTADO FINAL

14.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* da Prefeitura de Manfrinópolis (<https://manfrinopolis.pr.gov.br/>) e - da UNIOESTE/COGEPS ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes))

14.2 Para os cargos de nível Fundamental e Médio, a classificação final resulta da nota obtida com **Prova Objetiva** como única etapa, em forma decrescente.

14.3 Para os cargos de **Nível Superior**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$((PO) \times 0,6 + (PD \times 0,3) (AT) \times 0,1) = \text{Classificação Final}$$

sendo: PO = nota da Prova Objetiva; PD = Prova Dissertativa; AT = nota da Avaliação de Títulos

14.4 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em 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 PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP, e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

14.4.1 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato nos **itens 14.2 e 14.3** em forma decrescente.

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

14.5 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 – Obtiver maior nota na Prova Dissertativa, quando houver;

III – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

IV – Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

V – Obtiver maior nota na Prova de Matemática/Raciocínio Lógico, quando houver;

VI – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos de Informática, quando houver;

VII – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais/Legislação, quando houver;

VIII – Obtiver maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;

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



X – Por sorteio Público.

14.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Portaria expedida pela Prefeitura Municipal de Manfrinópolis.

## 15 DOS RECURSOS

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

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

15.1.1 Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

15.1.2 Todos os recursos cadastrados no *site* da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

15.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, e disponibilizados em Edital específico no *site* da UNIOESTE/COGEPS, ([www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes](http://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes))-

15.3 Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Concurso, 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.

15.4 A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

15.4.1 Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

15.5 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.

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

15.6 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.

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

## 16 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

16.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Órgão Oficial do Município no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

16.1.1 A convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previstas neste Edital ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

16.1.2 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Edital de Convocação no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis.

16.1.3 A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis poderá, a seu critério, fazer o envio de e-mail e/ou telefone aos candidatos convocados, sendo, nesse sentido, responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso, bem como acompanhar diariamente a



publicação de editais de convocação no site da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis ok.

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

16.3 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.

16.4 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.

16.5 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede Município de Manfrinópolis, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para encaminhamento dos exames médico e psicológico pré-admissionais e para apresentar os documentos listados no Anexo V deste Edital e outros que venham a ser eventualmente requeridos. A critério da administração, o prazo especificado poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado. O não comparecimento no prazo determinado acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

16.6 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.

16.7 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 Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, 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.

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

17.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Manfrinópolis:

- 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 - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por 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;

17.2 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;



- VII- Cópia do registro no Órgão de Classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando o registro for 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;
- XII- Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

17.3 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.

17.4 Cabe à Prefeitura Municipal de Manfrinópolis 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 Administração Pública.

17.5 Os candidatos nomeados devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de Manfrinópolis no prazo improrrogável de até 10 dias úteis, contados da publicação da nomeação, a fim de tomar posse no cargo.

17.6 O candidato nomeado que não cumprir o disposto neste edital, ou ainda deixar de entrar no exercício do seu cargo no prazo de 15 dias, contados da data da posse, perde o direito à investidura no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.

17.7 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.

17.8 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 Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

## 18 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

18.1 Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, documento oficial com foto e garrafa de água transparente sem rótulo.

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

18.3 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 (**item 18.1**) devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Manfrinópolis ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

18.3.1 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.

18.3.2 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.

18.3.3 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 encaminhado à Coordenação local.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 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 **item 18.5**, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

18.7 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 previstos neste edital.

18.8 Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

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

18.10 Em hipótese alguma 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.

18.11 O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

18.12 Candidatos que detenham autorização legal para portar armas de fogo devem evitar ir armados aos locais de prova.

18.12.1 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 discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais ou outros candidatos.

18.12.2 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.

18.12.3 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.

18.13 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.

18.14 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 18.2 e 18.3**;
- 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.

18.15 Os 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.

18.16 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.

18.17 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 Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses *sites*.

## 19 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis, 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.

19.3 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), sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

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

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

19.5 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.

19.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Manfrinópolis reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme **item 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.

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

19.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na página do Concurso do site da UNIOESTE/COGEPS.

19.9 É de inteira responsabilidade dos candidatos a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência



do Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento.

19.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I - Quadros de Cargos e Vagas;

Anexo II - Atribuições por Cargo;

Anexo III - Conteúdo Programático;

Anexo IV - Cronograma do Concurso;

Anexo V - Mapa das áreas de atuação para o cargo de ACS;

Anexo VI - Documentos exigidos no ato da nomeação;

Anexo VII – Tabela orientadora de vagas PcD e PPP.

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

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Manfrinópolis, em 21 de março de 2024.

**ILENA DE FATIMA PEGORARO OLIVEIRA**

Prefeita Municipal

**ANEXO IV - CRONOGRAMA**

| <b>PASSOS</b> | <b>ATIVIDADES</b>   | <b>DATAS</b>              |
|---------------|---|---------------------------|
| <b>1</b>      | <b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>   |                           |
| 1.1           | Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.   | 21/03/2024                |
| 1.2           | Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.  | 22 a 24/03/2024           |
| 1.3           | Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.   | 26/03/2024                |
| <b>2</b>      | <b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>  |                           |
| 2.1           | <b>Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS</b>   | <b>27/03 a 28/04/2024</b> |
| 2.2           | Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.  | 29/04/2024                |
| <b>3</b>      | <b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>  |                           |
| 3.1           | <b>Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.</b>   | <b>27/03 a 07/04/2024</b> |
| 3.2           | Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.  | 11/04/2024                |
| 3.3           | Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.   | 12 a 14/04/2024           |
| 3.4           | Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.   | 17/04/2024                |
| <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.  | 02/05/2024                |
| 4.2           | Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.                   | 03 a 05/05/2024           |
| 4.3           | Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.                       | 08/05/2024                |
| <b>5</b>      | <b>PROVA OBJETIVA E DISSERTATIVA</b>  |                           |
| 5.1           | Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva e Dissertativa, com ensalamento. | 13/05/2024                |
| 5.2           | <b>Realização da Prova Objetiva e Dissertativa</b>  | <b>19/05/2024</b>         |
| <b>6</b>      | <b>PROVA OBJETIVA</b>   |                           |
| 6.1           | Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.  | 20/05/2024                |
| 6.2           | Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.   | 21 a 23/05/2024           |
| 6.3           | Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.   | 30/05/2024                |
| 6.4           | Publicação do Resultado da Prova Objetiva, com nota e classificação.  | 31/05/2024                |
| <b>7.</b>     | <b>PROVA DISSERTATIVA</b>   |                           |
| 7.1.          | Resultado da Prova Dissertativa dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.   | 07/06/2024                |
| 7.2.          | Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova Dissertativa  | 08 a 10/06/2024           |
| 7.3           | Publicação das respostas dos recursos e do Resultado Definitivo da nota da Prova Dissertativa.  | 14/06/2024                |
| <b>8</b>      | <b>AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>   |                           |
| 8.1           | <b>Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.</b>  | <b>01 a 07/06/2024</b>    |
| 8.2           | Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.                               | 13/06/2024                |
| 8.3           | Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.  | 14 a 16/06/2024           |
| 8.4           | Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.  | 19/06/2024                |
| <b>9</b>      | <b>RESULTADO FINAL</b>  |                           |
| 9.1           | Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.   | 24/06/2024                |
| <b>10</b>     | <b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>  | Após 25/06/2024           |

\*\*\*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 neste Edital.