



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 EDITAL Nº 001/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, **JAIME DA SILVA STANG**, 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 nº 04/2024, referente ao Processo de Dispensa de Licitação por Justificativa nº 01/2024, firmado entre o Município de Nova Esperança do Sudoeste – 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, Avaliação de Títulos e Prova Prática e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

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

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura do **Concurso Público nº 01/2024**, referente à realização de Concurso Público do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos 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 V deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos do Quadro de Pessoal do Município de Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

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 e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades - Anexo IV.

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, art. 69, II, da Lei Orgânica do Município de Nova Esperança do Sudoeste, art. 12, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 065/1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos de Nova Esperança do Sudoeste, Lei Complementar 22/2017 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Nova Esperança do Sudoeste e suas alterações.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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:

TIPO DE PROVA	CARÁTER	CARGOS
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	classificatório e eliminatório (nota mínima 30,00)	Cargos de Nível Fundamental
	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)	Cargos de Nível Médio/Técnico
	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)	Cargos de Nível Superior
SEGUNDA ETAPA		
Avaliação de Títulos (AT)	classificatório	Professor.
Prova Prática (PP)	classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00)	Agente de Máquinas e Veículos.

1.5.1 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 do candidato.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, disponíveis nos sites do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como 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).

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), 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).

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 Organizadora do Concurso Público, estabelecida por meio do Decreto nº 20/2024, do Município de Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

1.9.1 Os servidores nomeados pelo referido Decreto nº 20/2024 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 após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo	40	2.824,00	02	70,00	PO
Agente de Máquinas e Veículos	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D ou superior.	40	2.229,17	08	70,00	PO + PP
Agente de Serviços de Apoio	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.435,91	05	70,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 30,00); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente de Farmácia ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia.	40	1.814,67	01	100,00	PO
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo + curso e treinamentos específicos nas áreas	40	2.433,71	01	100,00	PO
Coordenador de Compras	Ensino Médio Completo	40	4.211,12	CR	100,00	PO
Técnico de Apoio Especializado	Ensino Médio Completo	40	2.261,55	03	100,00	PO
Técnico em enfermagem	Ensino Médio Completo + Cursos e treinamentos específicos nas áreas.	40	2.482,58	CR	100,00	PO
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo + Cursos e treinamentos específicos na área	40	2.433,71	01	100,00	PO

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

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Analista de Tecnologia da Informação	Curso superior na área de informática/tecnologia da informação	40	3.273,51	01	150,00	PO
Assistente Social	Ensino Superior Completo no curso de Serviço Social e inscrição no CRES.	30	3.539,91	01	150,00	PO
Dentista	Ensino Superior Completo no Curso de Odontologia e inscrição no CRO.	20	4.867,43	01	150,00	PO



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

Educador Físico	Ensino Superior Completo em Bacharel em Educação Física, com inscrição no Conselho Regional de Educação Física.	20	2.356,58	01	150,00	PO
Enfermeiro	Ensino Superior Completo no curso de Enfermagem e inscrição no COREN.	40	6.016,10	01	150,00	PO
Farmacêutico	Ensino Superior Completo no curso de Farmácia e inscrição no CRF	20	4.421,61	01	150,00	PO
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Regional.	20	3.367,05	01	150,00	PO
Médico	Ensino Superior Completo no curso de Medicina e inscrição no CRM	20	9.069,22	01	150,00	PO
Nutricionista	Ensino Superior Completo no curso de Nutricionista e inscrição no CRN.	30	3.052,75	01	150,00	PO
Professor	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Formação de Docentes (Magistério).	20	1.798,88	05	150,00	PO + AT
Psicólogo	Ensino Superior Completo no curso de Psicologia e inscrição no CRP.	30	3.346,06	CR	150,00	PO

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

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.

2.3 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 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário conforme disposto na Lei Municipal nº 065/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Esperança do Sudoeste - PR).

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, 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 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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 às Leis Municipais nº 675/2011, 1.097/2022, 1.114/2022, 1.149/2023, 1.156/2023 e suas alterações.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público nº 01/2024 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - Pr, para provimento dos cargos objeto deste Edital, 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.

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, 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 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - Pr.

3.6 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR 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* do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - Anexo IV.

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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.

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. 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 da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

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 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.

4.3 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPs e o Município de Nova Esperança Do Sudoeste 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;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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 da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de Nova Esperança Do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (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 do 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 deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no Concurso.

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), 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.

5.2 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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

6.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez 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 Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

6.1.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

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

6.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.4 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?**".

6.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

6.5 O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

6.6 A verificação da veracidade da autodeclaração é feita após a publicação do resultado final do Concurso Público, 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.

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

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

6.6.4 Na hipótese de detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.7 O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

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

6.8 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 pretos, pardos e quilombolas.

7 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1 Das vagas destinadas aos cargos 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 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

7.1.2 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.

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

7.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “**Pessoa com Deficiência?**”, e anexar, no campo designado, **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.

7.4.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

7.4.2 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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

7.4.2.1 O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos.

7.5 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.

7.6 O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

7.7 Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do concurso e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.8 O Município de Nova Esperança Do Sudoeste - PR 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.

7.9 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**”.

7.9.1 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.

7.10 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).

7.11 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.

7.12 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, 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 leitor e/ou transcritor;
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 01 (uma) hora;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

- 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 deverá informá-lo 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 a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe 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 O Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR 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, 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 IV.

9.2 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo 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).



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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 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 (nota mínima de 30,00 para cargos de nível fundamental; 50,00 para cargos de nível médio/técnico; 50,00 para cargos de nível superior), com questões de múltipla escolha; **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório; e **Prova Prática (PP)**, de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 60,00).

10.1.1 O **Edital de Convocação e de Ensalamento** será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

10.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

10.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma - Anexo IV, com duração máxima de **04h00min (quatro horas)** para os demais cargos, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	8	Acertos x 2,5	20
Raciocínio Lógico	Objetivas	8	Acertos x 2,0	16
Conhecimentos Gerais	Objetivas	8	Acertos x 2,0	16
Conhecimentos Específicos	Objetivas	16	Acertos x 3,0	48
TOTAL		40	40	100

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio/Técnico** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	5	Acertos x 2,0	10
Raciocínio Lógico	Objetivas	5	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60
TOTAL		40	40	100,00

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (**A, B, C e D**) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	5	Acertos x 2,0	10
Raciocínio Lógico	Objetivas	5	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60
TOTAL		40	40	100,00



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

10.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

10.2.2 É eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver a **nota mínima** de 30,00 para cargos de nível fundamental; 50,00 para cargos de nível médio/técnico; 50,00 para cargos de nível superior),

10.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município 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.

10.2.4 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* do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

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 120 minutos do início da prova, levando 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 o Município de Nova Esperança Do Sudoeste - PR 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 16.9.

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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.

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 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.

10.2.21 O gabarito provisório é publicado nos sites da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

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

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

10.2.22 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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 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.

10.2.28 No caso de ocorrer a situação indicada no subitem 10.2.27, 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.

10.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)

10.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para os candidatos do cargo de **Professor**, desde que aprovados na Prova Objetiva (PO).

10.3.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

10.3.2.1 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.

10.3.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR não se responsabilizam pela documentação 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 envio dos arquivos.

10.3.2.3 Documentos anexados em outras opções do *site*, tipo área do candidato, ou enviados por *e-mail* não serão considerados.

10.3.2.4 Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

10.3.3 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.

10.3.4 Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	Itens	Peso Individual	Total de Pontos
Avaliação de Títulos (AT)	Titulação de Doutorado (limitado a 1)	100,00 (pontuação máxima 100,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Mestrado (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	25,00 (pontuação máxima 50,00)	

10.3.5 Em se tratando da comprovação para Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, é computada sempre e somente a maior titulação apresentada, mesmo que haja comprovação de outros Títulos inferiores.

10.3.5.1 Os títulos de Graduação não pontuam para cargos de nível superior por se tratar de requisito mínimo para o cargo.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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

10.3.7 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.

10.3.8 São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em área afim, 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.

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

10.3.8.2 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.

10.3.8.3 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.

10.3.9 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.

10.3.10 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.

10.3.11 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.

10.3.12 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no *sites* do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

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

10.3.12.2 As respostas aos recursos e o resultado final da Avaliação de Títulos são publicados conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, *sites* do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

10.3.13 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.

10.3.14 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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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.

10.3.15 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município, na forma da legislação municipal em vigor.

10.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)

10.4.1 A Prova Prática (PP) tem caráter classificatório e eliminatório e é destinada apenas aos candidatos aos cargos de **Agente de Máquinas e Veículos** aprovados na Prova Objetiva (PO).

10.4.2 A Prova Prática é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, no Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, conforme data prevista no Cronograma - Anexo IV, em horário e local a ser publicado em Edital específico.

10.4.3 A Prova Prática destina-se a aferir, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que o candidato possui 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.

10.4.4 A convocação dos candidatos aprovados para esta etapa é feita através de Edital específico, publicado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma - Anexo IV.

10.4.5 São convocados para a Prova Prática somente 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 entre os primeiros classificados dentro do limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO	LINHA DE CORTE
Agente de Máquinas e Veículos	60,00

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

10.4.6 Os critérios de avaliação, bem como as atividades a serem exercidas na Prova Prática de cada cargo serão publicadas em Edital específico.

10.4.7 Para execução da Prova Prática, o Município de Nova Esperança do Sudoeste disponibilizará os materiais/veículos/máquinas necessários à realização das atividades.

10.4.8 A Prova Prática será valorada na escala de 0 a 100 pontos.

10.4.8.1 É considerado aprovado o candidato que obtiver **no mínimo 60,00 (sessenta) pontos**, sendo os demais candidatos eliminados do Concurso Público, independente da nota obtida na Prova Objetiva.

10.4.8.2 O candidato que, durante a aplicação da Prova Prática, estiver portando e/ou utilizando material ou procedimento proibido, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.4.9 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo de 20 minutos para cada cargo ou função, compatível com a avaliação proposta.

10.4.9.1 Os avaliadores têm autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

10.4.10 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas para seus cargos ou funções, previamente elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

10.4.11 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório e não interferir na avaliação dos demais candidatos.

10.4.12 A Prova Prática realizar-se-á, independente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

10.4.12.1 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

10.4.13 O candidato deve comparecer à prova, em data, local e horário indicados no Edital de Convocação, que será publicado conforme Cronograma - Anexo IV.

10.4.13.1 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta do seu local, data e horário de aplicação da prova.

10.4.13.2 Não é permitido ao candidato, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecidos no Edital de Convocação.

10.4.13.3 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

10.4.14 O resultado da Prova Prática é divulgado nos endereços eletrônicos da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e do município (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) considerando-se a ordem de classificação.

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

10.4.16 As respostas aos recursos e o resultado final da Prova Prática são publicados no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e *site* do município (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>), conforme prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

11 DO RESULTADO FINAL

11.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR (<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

11.2 O Resultado Final é obtido mediante os cálculos indicados nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 a seguir.

11.2.1 Para os cargos de **Agente de endemias, Agente de serviços de apoio, Analista de tecnologia da informação, Assistente social, Atendente de farmácia, Auxiliar de consultório dentário, Coordenador de compras, Dentista, Educador físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de apoio especializado, Técnico em enfermagem, Técnico em higiene dental**, é considerada apenas a nota obtida na Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

11.2.2 Para os cargos de **Professor** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$((PO) \times 0,9 + (AT) \times 0,1) = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

11.2.3 Para o cargo de **Agente de máquinas e veículos**, o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$((PO) \times 0,4 + (PP) \times 0,6) = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; PP = nota da Prova Prática

11.3 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.

11.3.1 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente, considerado aprovado o candidato que obtiver na pontuação final mínima de **50,00 pontos**.

11.4 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.

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 – Obter maior nota na Prova Prática, quando houver;

III – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

IV – Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

V – Obter maior nota na Prova de Raciocínio Lógico;

VI – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

VII – Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;

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

IX – Por sorteio Público.

11.5.1 Quando necessário, os critérios do item 11.5 serão considerados para desempate em outras etapas.

11.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pelo Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR.

12 DOS RECURSOS

12.1 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 Objetiva;

VI – do Resultado da Avaliação de Títulos;

VII – do Resultado da Prova Prática;

VIII – do Resultado Final.

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

12.1.2 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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

12.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico no *site* da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

12.2.1 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.

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

12.2.3 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.

12.3 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.

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

12.4 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.

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

13 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Diário Oficial do Município no *site* oficial do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, 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 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, respeitando a ordem de classificação e a vigência do Edital.

14.1.1 A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Concurso.

14.1.2 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 do exame admissional, em posse dos exames que constam no Anexo VI, implicará 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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, na Seção de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo VI). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.6 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.

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

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR:

- 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 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.
 - d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.
- XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;
- XIII - demais documentos exigidos em edital convocatório;

15.2 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.

15.3 Cabe ao Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR 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.

15.4 Os candidatos nomeados devem apresentar-se a Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

15.5 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

15.6 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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

das sanções legais cabíveis.

15.7 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.

16 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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 ao Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

16.3.1 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.

16.3.2 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.

16.3.3 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.

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;

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

16.4.1 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.

16.4.2 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 16.4, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

16.5 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 16.4.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

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

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

16.7 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.

16.8 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.

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

16.9.1 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.

16.9.2 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.

16.9.3 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.

16.9.4 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.

16.10 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.

16.11 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;



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

- 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.

16.12 Os 02 (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.

16.13 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.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 O Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, 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, 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.

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

17.4 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 do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses *sites*.

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. O Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, 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.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

17.8 Enquanto estiver vigente o Concurso, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e *e-mail*, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

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

17.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadros de Cargos e Vagas;
Anexo II: Atribuições por Cargo;
Anexo III: Conteúdo Programático;
Anexo IV: Cronograma;
Anexo V: Documentos a serem exigidos.

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.

Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, 05 de março de 2024.

JAIME DA SILVA STANG
MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE - PR



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Agente de Endemias	Ensino Fundamental Completo	40	2.824,00	02	70,00	PO
Agente de Máquinas e Veículos	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação D ou superior.	40	2.229,17	08	70,00	PO + PP
Agente de Serviços de Apoio	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.435,91	05	70,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 30,00); **Prova Prática (PP):** classificatória e eliminatória (nota mínima 60,00)

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso de Atendente de Farmácia ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia.	40	1.814,67	01	100,00	PO
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio completo + curso e treinamentos específicos nas áreas	40	2.433,71	01	100,00	PO
Coordenador de Compras	Ensino Médio Completo	40	4.211,12	CR	100,00	PO
Técnico de Apoio Especializado	Ensino Médio Completo	40	2.261,55	03	100,00	PO
Técnico em enfermagem	Ensino Médio Completo + Cursos e treinamentos específicos nas áreas.	40	2.482,58	CR	100,00	PO
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio Completo + Cursos e treinamentos específicos na área	40	2.433,71	01	100,00	PO

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

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova*
Analista de Tecnologia da Informação	Curso superior na área de informática/tecnologia da informação	40	3.273,51	01	150,00	PO
Assistente Social	Ensino Superior Completo no curso de Serviço Social e inscrição no CRES.	30	3.539,91	01	150,00	PO
Dentista	Ensino Superior Completo no Curso de Odontologia e inscrição no CRO.	20	4.867,43	01	150,00	PO
Educador Físico	Ensino Superior Completo em Bacharel em Educação Física,	20	2.356,58	01	150,00	PO



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

	com inscrição no Conselho Regional de Educação Física.					
Enfermeiro	Ensino Superior Completo no curso de Enfermagem e inscrição no COREN.	40	6.016,10	01	150,00	PO
Farmacêutico	Ensino Superior Completo no curso de Farmácia e inscrição no CRF	20	4.421,61	01	150,00	PO
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Regional.	20	3.367,05	01	150,00	PO
Médico	Ensino Superior Completo no curso de Medicina e inscrição no CRM	20	9.069,22	01	150,00	PO
Nutricionista	Ensino Superior Completo no curso de Nutricionista e inscrição no CRN.	30	3.052,75	01	150,00	PO
Professor	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Formação de Docentes (Magistério).	20	1.798,88	05	150,00	PO + AT
Psicólogo	Ensino Superior Completo no curso de Psicologia e inscrição no CRP.	30	3.346,06	CR	150,00	PO

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



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE ENDEMIAS

Atuar em atividades diversas relativas à área de controle e ao combate às endemias. Desenvolver, sob supervisão, as atividades de combate às endemias como: Febre Amarela, Dengue, Chagas, Esquistossomose, Leishmaniose, Angiostrongilíase, entre outras; Realizar pesquisa larvária em imóveis; Realizar eliminação de criadouros, como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Analisar e identificar laboratorialmente as fases imaturas e aladas do mosquito, registrando em formulário; Executar o tratamento focal e perifocal, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas, conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de prevenção dos vetores e saneamento básico; Identificar os hospedeiros intermediários da Esquistossomose; Realizar palestras e outras atividades educativas; Participar de feiras e exposições relacionadas à área de saúde; Realizar mobilização comunitária, através de feiras de saúde, exposições de maquetes, palestras, teatros, formação de cuidadores, panfletagem, etc.; Atualizar o cadastro de imóveis, pontos estratégicos e outros de sua região; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Participar de mutirões de limpezas, quando necessário; Exercer atividades de combate às endemias e epidemias, em todos os tipos de terrenos e locais; Manusear e aplicar inseticida e larvicida para controle de vetores; Realizar as atividades integradas às unidades básicas de saúde; Realizar digitação das informações coletadas; Promover combate às endemias e epidemias, conforme notificação; Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS; Esclarecer e orientar a população através do Disk Denúncia; Protocolar e encaminhar aos orientadores da área as denúncias recebidas; Auxiliar nos diagnósticos de exames parasitológicos; Executar trabalhos com bombas costais manuais e motorizadas (UBV) para a aplicação de inseticida; Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; e Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AGENTE DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

Cumprir as ordens do superior hierárquico. Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha habilitação necessária; Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, escavadeiras hidráulica e outros veículos e máquinas assemelhados; desde que possua a habilitação e cursos exigidos em conformidade com as normas do código nacional de trânsito brasileiro; Auxiliar no serviço de limpeza, mecânica e manutenção dos veículos e máquinas operadoras; Dirigir ônibus de transporte de alunos, desde que possua a habilitação e cursos exigidos em conformidade com as normas do código nacional de trânsito brasileiro. Executar outras tarefas assemelhadas e características da função. Requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades;

- Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;
- Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Lubrificar e realizar demais manutenções dos veículos.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

AGENTE DE SERVIÇOS DE APOIO

Executar serviços de limpeza em todos os órgãos e unidades do município, bem como nas ruas e logradouros públicos; executar serviços nos prédios públicos, ruas e estradas vicinais do município; Auxiliar no remanejamento de móveis e materiais das diversas instalações das unidades administrativas; Executar atividades de jardinagem; Promover o controle e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio; Manter e divulgar as normas e procedimentos de segurança do trabalho; Executar todas as demais tarefas e atividades assemelhadas com as anteriormente descritas e do mesmo nível de complexidade.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Atender aos munícipes no ambiente da farmácia de forma educada e solicita. Ler e interpretar a prescrição indicada nas receitas médicas. Verificar as datas de validade dos medicamentos e de outros produtos. Preencher os dados do paciente no sistema de informação da farmácia. Dominar os conceitos básicos dos medicamentos, a fim de esclarecer as dúvidas de maneira clara e segura, tais como forma de uso, dosagem, horários e cuidados de segurança. Repor medicamentos e demais artigos das prateleiras de forma adequada. Cuidar da limpeza e da manutenção do espaço, principalmente de gôndolas e prateleiras. Controlar o estoque de medicamentos e produtos hospitalares no sistema de informação. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades. Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos, seguindo, o fluxo de trabalho da farmácia, conforme orientação do farmacêutico; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo o material, aparelhos e equipamentos, sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Manutenção e monitoramento de sistemas e arquivos com a respectiva alimentação de dados para o funcionamento do setor.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Auxiliar os trabalhos desenvolvidos nas campanhas de prevenção de doenças bucais; participar de programas de promoção à saúde bucal; Auxiliar na elaboração de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Auxiliar na confecção e reparos de próteses dentárias humanas, animais e artísticas; -- Auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos odontológicos; exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

COORDENADOR DE COMPRAS

Gerenciar a equipe de servidores que atuam em processos de compra; armazenar e coordenar a movimentação de materiais indiretos, equipamentos, etc; Fornecer requisição e autorização de compra; receber e conferir os materiais; receber e conferir as notas fiscais; Autorizar compras e emissões de notas fiscais; Realizar o controle de gastos e despesas do município.

TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO

Planejar, preparar e executar atividades na área administrativa, supervisionados por profissional de nível superior (coordenador administrativo). Auxiliar nos trabalhos da administração municipal em geral; preencher impressos de requerimentos e outros documentos; atender o público fornecendo-lhes todas as informações de que necessitam; Efetuar os trabalhos e tarefas administrativas inerentes aos departamentos, divisões e secretarias do município; Preencher impressos, requerimentos e outros documentos para atendimento aos munícipes; Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios e outros documentos administrativos; Efetuar todas as demais tarefas administrativas correlatas de nível com maior complexidade e responsabilidade;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Administrar medicamentos aos pacientes; preparar e diluir os medicamentos para administração aos pacientes; Efetuar pequenos curativos; Executar punções de artérias e veias; Efetuar a colocação de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

sondas urinárias; Acompanhar a evolução do trabalho de parto; Administrar alimentos através de sondas nasogástricas; -Efetuar a relação de medicamentos hospitalares para compra; Organizar e controlar os medicamentos da farmácia hospitalar; Efetuar o controle e manutenção dos aparelhos hospitalares; Auxiliar nos trabalhos do consultório odontológico e efetuando a sua organização; Administrar a compra de alimentos, materiais de consumo e de limpeza necessários ao funcionamento do hospital; Coordenar e responsabilizar-se pela escala médica; Administrar o faturamento do SUS e dos plantões médicos, encaminhando relatório para o Departamento de Contabilidade do Município; Coordenar as atividades da secretaria do hospital; Executar atividades de vigilância sanitária; atividades administrativas no hospital; Auxiliar nos trabalhos do laboratório clínico; Auxiliar nos trabalhos de cirurgia; Efetuar punções venosas, sondagens, curativos, suturas e cuidados gerais ao paciente; Acompanhar e auxiliar o paciente nas atividades de pré e pós consulta; Administrar medicamentos e aplicar injeções intravenosas; Participar dos trabalhos relativos aos programas de planejamento familiar e atendimento às gestantes; Participar das atividades relativas ao programa de prevenção ao câncer; Auxiliar nos trabalhos de consultório ginecológico, eletrocardiograma e demais setores do hospital; Executar atividades de apoio ao trabalho do cirurgião dentista; Executar tarefas correlatas e de igual ou inferior nível de complexidade e responsabilidade.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Planejar o trabalho técnico-odontológico nos consultórios dentários do município; desenvolver campanhas de prevenção de doenças bucais; Participar de programas de promoção à saúde bucal; Elaborar projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; Administrar pessoal, recursos financeiros e materiais; Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de backups de softwares. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativas todas as estações, servidores e dispositivos conectados. -Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança de rotinas diárias, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados. Prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município de Nova Esperança do Sudoeste, de acordo com as normas e procedimentos de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores. Verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática. Diagnosticar problemas; atender e orientar usuários; registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas provenientes dos setores do órgão, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados. Sendo o mesmo responsável para atuar em todos os órgãos públicos municipais. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ASSISTENTE SOCIAL

Coordenar, elaborar, executar supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social do município; Planejar, organizar e administrar planos, programas e projetos sociais do município; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Coordenar as ações das associações, núcleos, centros de estudo e de



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

pesquisas em Serviço Social no âmbito da administração municipal; Prestar serviços sociais e orientar os indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos e programas sociais; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Realizar todas as demais tarefas e atribuições inerentes à sua formação acadêmica.

ATENDEnte DE FARMÁCIA

Atender aos munícipes no ambiente da farmácia de forma educada e solicita. Ler e interpretar a prescrição indicada nas receitas médicas. Verificar as datas de validade dos medicamentos e de outros produtos. Preencher os dados do paciente no sistema de informação da farmácia. Dominar os conceitos básicos dos medicamentos, a fim de esclarecer as dúvidas de maneira clara e segura, tais como forma de uso, dosagem, horários e cuidados de segurança. Repor medicamentos e demais artigos das prateleiras de forma adequada. Cuidar da limpeza e da manutenção do espaço, principalmente de gôndolas e prateleiras. Controlar o estoque de medicamentos e produtos hospitalares no sistema de informação; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades. Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos, seguindo, o fluxo de trabalho da farmácia, conforme orientação do farmacêutico; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como a guarda e o controle de todo o material, aparelhos e equipamentos, sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Manutenção e monitoramento de sistemas e arquivos com a respectiva alimentação de dados para o funcionamento do setor.

DENTISTA

Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações; Proceder à perícia odontológica e odontoadministrativa; Aplicar anestesia local e troncular; Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; -Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária; Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos; Participar de planejamento, execução, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho; Executar serviços de radiologia dentária; Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos; -Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

EDUCADOR FÍSICO

Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. -Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude e idosos. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças, adolescentes e idosos. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes, com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto as pessoas idosas assistidos ou não pelos programas sociais, visando o envelhecimento saudável, ativo e a melhoria da qualidade de vida. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do esporte. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

ENFERMEIRO

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Consulta de enfermagem; Prescrição da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante de equipe de saúde: Participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; -Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra - referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

FARMACÊUTICO



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte dos medicamentos; Exercer a fiscalização sobre produtos (medicamentos), serviços e exercício profissional; Orientar sobre o uso de medicamentos; Prestar serviços farmacêuticos; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Controlar o fornecimento de medicamentos da farmácia básica do município; Realizar o controle de entrada, saída e estoque de medicamentos da farmácia básica do município; Fornecer medicamentos da farmácia básica a pacientes, mediante apresentação de receita médica; Relacionar e solicitar a aquisição dos medicamentos necessários e que estão faltando na farmácia básica do município;

FONOAUDIÓLOGO

Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz, audição, linguagem e moticidade orafacial; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e moticidade orafacial; Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Realizar pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e moticidade orafacial; Assessorar e ter responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais em fonoaudiologia; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

MÉDICO

Participar de formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação de serviços de saúde, identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde; Emitir opinião acerca da padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde; -Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento das pessoas que atuam na área de saúde; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientação e solicitando hospitalização e exames, quando necessário; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes, verificando as suas condições de saúde; Emitir laudos para admissão, concessão de licença, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Efetuar a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico administrativa de contas hospitalares; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

NUTRICIONISTA

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação, nutrição e estudos dietéticos; Assistência e educação nutricional, voltada à coletividade ou individualmente; - Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos; -Elaborar mapa dietético, conforme prontuário dos doentes, estabelecendo dieta, distribuindo horário da alimentação; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Gerenciamento de projetos para desenvolvimento de produtos alimentícios, visando o melhor aproveitamento dos alimentos usados na alimentação infantil nas escolas; Atuar em programas de saúde, estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição; Orientação de trabalhos dos auxiliares, supervisionando o preparo e distribuição de alimentação; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados; Participação em projetos de equipamentos e



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

utensílios na área de alimentação e nutrição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.

PROFESSOR

Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Estabelecer como prioridade, o desenvolvimento da individualização da autoestima, solidariedade e segurança emocional da criança; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Pública Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas, grupos de estudos e/ou trabalhos; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Docência nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições; Participar na elaboração do Projeto Político- Pedagógico da Instituição educacional; Elaborar e cumprir e plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas – aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino- aprendizagem. Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução do Projeto Político- Pedagógico da Instituição educacional; Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

da Secretaria Municipal de Educação. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; requisitar, previamente, materiais necessários para a execução de suas atividades; executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

PSICÓLOGO

Utilizar métodos e técnicas psicológicas, visando o diagnóstico, observando reações e comportamentos individuais; participar de seleção de equipes, recrutamento, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal; Planejar, coordenar, executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio; Pesquisar, implantar novas metodologias de trabalho; Orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a interação do indivíduo; atuar na orientação psicopedagógica, prestando auxílio a outros profissionais da área educacional; Prestar colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; Analisar influências e que fatores externos atuam sobre o indivíduo, através de técnicas inerentes ao exercício profissional, objetivando o tratamento; Atuar preventivamente na correção de distúrbios psíquicos; - Auxiliar a equipe médica, fornecendo dados psicopatológicos para diagnosticar o tratamento de enfermidades; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	06/03/2024
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Concurso Público.	07/03/2024 a 11/03/2024
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	12/03/2024
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no site da UNIOESTE/COGEPS	13/03/2024 a 12/04/2024
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	12/04/2024
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	13/03/2024 a 25/03/2024
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	28/03/2024
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	01/04/2024 a 03/04/2024
3.4	Publicação das respostas aos recursos e resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	05/04/2024
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/04/2024
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	19/04/2024 a 23/04/2024
4.3	Publicação das respostas aos recursos e Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	24/04/2024
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	26/04/2024
5.2	Realização da Prova Objetiva	05/05/2024
5.3	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	06/05/2024
5.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	07/05/2024 a 09/05/2024
5.5	Publicação das respostas aos recursos e do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	17/05/2024
5.6	Publicação do Resultado da Prova Objetiva, com nota e classificação.	20/05/2024
6	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
6.1	Período para anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	21/05/2024 a 23/05/2024
6.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	27/05/2024
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	28/05/2024 a 30/05/2024
6.4	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos.	03/06/2024
7	PROVA PRÁTICA	
7.1	Convocação dos candidatos aprovados nas etapas anteriores para a Prova Prática.	21/05/2024
7.3	Realização da Prova Prática.	26/05/2024
7.4	Resultado preliminar da Prova Prática.	27/05/2024



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná

7.5	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	28/05/2024 a 30/05/2024
7.6	Publicação das respostas aos recursos e do Resultado Definitivo da Prova Prática.	03/06/2024
8	RESULTADO FINAL	
8.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	04/06/2024
9	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	
9.1	Homologação do Concurso Público.	Após 05/06/2024

***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 nas Disposições Preliminares deste Edital.