



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000  
Telefone: (46)3546-1144  
prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, **Jaime da Silva Stang**, no uso de suas atribuições legais,

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

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

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

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

Considerando o Contrato nº 204/2022, referente ao Processo de Dispensa por justificativa nº 27/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

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

### 1 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

Edital é individual, independente e se constitui da seguinte etapa:

a) Avaliação de conhecimentos por meio de **Prova Objetiva (PO)**, com questões de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR.

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

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

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

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

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

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/1996; Lei Orgânica do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, de 01/09/1993, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provisão Efetivo da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR; Lei Municipal nº 065, de 26/04/1994, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR; Lei Municipal nº 675, de 21/09/2011 e suas alterações, que dispõem sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR.

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

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, designada pelo Prefeito do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, por meio do Decreto nº 057 de 17 de outubro de 2022.



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

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

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

### QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
Contador	Ensino Superior completo no curso de Contabilidade e inscrição no CRC	40	8.072,05	CR	100,00	PO
Controlador Interno	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis e/ou Direito	40	5.667,90	01	100,00	PO
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo no curso de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho Regional	30	2.585,00	01	100,00	PO
Procurador Jurídico Municipal	Ensino Superior completo no curso de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	30	7.491,99	01	100,00	PO
Psicopedagogo	Ensino Superior ou Especialização em Psicopedagogia	40	2.073,21	01	100,00	PO

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguazu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

2.5 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral de Previdência Social, do município de Nova Esperança do Sudoeste - PR.

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

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

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

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2022**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **07/11/2022 até as 23h59 do dia 07/12/2022 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

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

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

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

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até o dia **08/12/2022, através do 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.

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>, e na página “Concursos” no *site* da UNIOESTE, <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, conforme cronograma apresentado no Anexo V.

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

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

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (tipo preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico [cogeps@unioeste.br](mailto:cogeps@unioeste.br).

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

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

## 4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

4.2 A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no site da UNIOESTE/COGEP, [www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição”.



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

4.3.1 Para os inscritos no CadÚnico:

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

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

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

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

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

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

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

4.6 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V), por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Prefeitura Municipal de Nova



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçú, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

Esperança do Sudoeste - PR, nas páginas <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, e gerar a Guia de Arrecadação;

II – efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V), preferencialmente nas agências Banco do Brasil ou em seus correspondentes.

III – ter tido seu pedido de isenção homologado conforme regras do Item 4 deste Edital.

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

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, nas páginas <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>.

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

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

5.8.1 O candidato a que se refere o item 5.8 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

5.9 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná; Lei Estadual nº 14.274/2003, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

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

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

5.9.3 O candidato com necessidade especial ou com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003, que estabelece o





## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorre a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14.1 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração se nomeado.

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

5.15 Para os candidatos surdos que usam Libras será garantida a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

5.16 Aos candidatos surdos, com baixa visão será garantida a prova ampliada, bem como o uso de lupa e a tradução e/ou interpretação das instruções gerais e a presença de tradutor(es) e intérprete(s) de Libras no decorrer da prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

5.17 Ao candidato surdo-cego será garantido o leitor/transcritor e guia intérprete no decorrer de toda a prova, desde que solicitado no ato da inscrição.

5.17.1 Aos candidatos contemplados nos itens 5.15 e 5.16, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

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

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

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

### **DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

5.21 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 05% (cinco por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.22 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

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

5.28 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.27 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

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

5.30 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem “5.27”, não comparecer, será considerado eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

### **6.6 Da candidata lactante**

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

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

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

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

6.6.5 A Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

## **7 DO CONCURSO**

7.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos, de acordo com as especificidades de cada cargo.



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

### 7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

I - **A Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior:** tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	04	Objetivas	Acertos x 2,5	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	04	Objetivas	Acertos x 2,5	10,00
Conhecimentos Gerais	04	Objetivas	Acertos x 2,5	10,00
Conhecimentos Específicos do Cargo	28	Objetivas	Acertos x 2,5	70,00
<b>TOTAL</b>				<b>100,00</b>

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

7.2.2 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste – PR na Internet, <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home> e da UNIOESTE/COGEPS <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

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

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

7.2.4 A definição das datas, horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no site da Prefeitura de Nova Esperança do Sudoeste - PR,



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

<http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>, e na página “Concursos” no *site* UNIOESTE/COGEPS, <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

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

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

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

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

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

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

7.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos *sites* da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>, e da UNIOESTE/COGEPS, <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

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

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

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

## 8 DOS RECURSOS

8.1 Cabe recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS através de **link na área do candidato**, às etapas abaixo descritas:

I – do Edital de Abertura;

II – da Homologação das Inscrições;

III – do Resultado de Pedido de Isenção;

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

V – do Resultado Final;

VI – outros Recursos.

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

8.2 Os recursos são realizados através de **link na área do candidato** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, conforme prazos estabelecidos no cronograma (Anexo V).

8.2.1 O gabarito provisório da Prova Objetiva (PO) é divulgado nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste – PR e da UNIOESTE/COGEPS, <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>, e <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>, conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V).

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

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

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

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

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

## 9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR e da COGEPS/UNIOESTE, disponíveis nos endereços eletrônicos <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <https://www.florida.pr.gov.br/>

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçú, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

II - Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

III – Obter maior nota na Prova de Português;

IV – Obter maior nota na Prova de Matemática;

V – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;

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

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

## 10 DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no site da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>.

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

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





## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

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

10.10 Para os fins a que se destina, só tem validade os exames médico admissional e psicológico executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

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

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

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

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

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR:

I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

II – ter completado 18 (dezoito) anos;

III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;

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

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

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 As atribuições pertinentes a cada cargo constam no Anexo II deste Edital.



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

12.3 Os conteúdos programáticos para as provas de cada cargo do Concurso Público constam no Anexos III e IV do presente Edital.

12.4 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, documento de identificação e o uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Carteira de Identidade;

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III – descumprir o disposto nos subitens 12.4.1 e 12.4.2;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

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

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

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

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste - PR, nos endereços eletrônicos <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes> e <http://www.novaesperancadosudoeste.pr.gov.br/home>.

Nova Esperança do Sudoeste, 01 de novembro de 2022.

**JAIME DA SILVA STANG**

Prefeito do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR



**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguazu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

**ANEXO I**

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

**QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo</b>	<b>Formação/Requisitos</b>	<b>Carga Horária (horas)</b>	<b>Vencimento Inicial (R\$)</b>	<b>Vagas</b>	<b>Valor de Inscrição (R\$)</b>	<b>Tipo de Prova*</b>
Contador	Ensino Superior completo no curso de Contabilidade e inscrição no CRC	40	8.072,05	CR	100,00	PO
Controlador Interno	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis e/ou Direito	40	5.667,90	01	100,00	PO
Fonoaudiólogo	Ensino Superior completo no curso de Fonoaudiologia e inscrição no respectivo Conselho Regional	30	2.585,00	01	100,00	PO
Procurador Jurídico Municipal	Ensino Superior completo no curso de Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	30	7.491,99	01	100,00	PO
Psicopedagogo	Ensino Superior ou Especialização em Psicopedagogia	40	2.073,21	01	100,00	PO

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



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

### ANEXO II

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

#### **CONTADOR**

Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; Participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual; Elaborar programa financeiro de desempenho anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira do tesouro municipal; Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória, obtendo aprovação de unidade orçamentária e enviando-a ao órgão competente para apreciação e julgamento; Controlar os trabalhos de análise e encontro de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços; Elaborar demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Elaborar os balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elaborar demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Conferir e assinar os empenhos, balancetes, balanços e outros documentos contábeis, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elaborar a prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Paraná; Elaborar a prestação de contas de convênios obrigatórios e voluntários, encaminhando-os aos órgãos competentes dentro do prazo legal; Requerer e realizar auditoria interna e externa; Prestar consultoria e informações gerenciais; Elaborar outras tarefas correlatas.

#### **CONTROLADOR INTERNO**

Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município e da Câmara Municipal; viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº. 101/2000; tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº. 101/2000; realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere





## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº. 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado; cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo. Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas. Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

### 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.

### PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

Representar judicial e extrajudicial do Município; Exercer as funções de consultoria jurídica da administração direta e indireta do Poder Executivo; Efetuar cobrança judicial da dívida ativa do Município; atividades específicas definidas em leis e outras atividades correlatas; Analisar e emitir parecer em convênios e acordos com organismos e instituições oficiais ou privadas, para cumprir os objetivos da área da Assessoria Técnica e Jurídica do Município, em consonância com a legislação vigente; Avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Assessoria Técnica, Jurídica e Administrativa; Elaborar



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

a redação de minutas de mensagens, projetos de lei, decretos, vetos e regulamentos, examinando-os do ponto de vista da técnica legislativa e do ordenamento jurídico nacional, em face da legislação em vigor; Solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando a promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e bom funcionamento da Administração Pública; Participar, como membro, de órgãos colegiados de direção superior no âmbito da Administração Pública Municipal; representar o Município junto a instituições oficiais e privadas, estaduais, nacionais ou internacionais, em assuntos atinentes à sua atividade; Realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, o relacionamento do Poder Executivo Municipal com os demais poderes do Município, do Estado e da União; Assessorar os órgãos da Administração Direta e, quando necessário, aos da Administração Indireta; Resolver os casos omissos, bem como esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste regulamento no âmbito da sua pasta, expedindo para tal fim os atos necessários; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação. Atualizar, no que couber a legislação municipal; Fazer o acompanhamento da aplicação da legislação no âmbito da Administração Pública; Assessorar juridicamente na execução da Administração Pública; Emitir parecer pelo evento de licitações, contratos e outros.

### **PSICOPEDAGOGO**

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

### ANEXO III

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

### LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

### MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
SUPERIOR	Operações com números inteiros, fracionários e decimais Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Fatoração. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Polinômios e Operações com polinômios. Frações, decimais e dízimas periódicas. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Análise Combinatória. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. Sistema de Equações. Porcentagem. Raciocínio lógico. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).

### CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
SUPERIOR	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do PARANÁ. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Guaratuba - PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Guaratuba -PR Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaratuba - PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Guaratuba - PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do 49 município de Guaratuba - PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Guaratuba - PR e dá outras providências, bem como suas alterações



**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguazu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

**ANEXO IV**

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO**

**PÚBLICO Nº 001/2022**

<b>CONTADOR</b>	<p>Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais:</p>
-----------------	---



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguazu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

### CONTROLADOR INTERNO

**Controle Interno:** finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação. Procedimentos, anulação e revogação. Modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações.

**Contabilidade Pública:** Conceito, objetivo e regime. Campo de Aplicação. Legislação básica (Lei N° 4.320/64, Decreto 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, despesa, receita, resultado e compensação. Balanço financeiro, patrimonial, orçamental e demonstrativo das variações de acordo com a Lei N° 4.320/64. Relatório resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal: Receita Corrente Líquida, Empresa Estatal Dependente. Noções de estatística descritiva. Administração direta, indireta e funcional. Atos administrativos. Contratos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos municipais: admissão, demissão, concurso público, estágios probatórios, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento empresarial: conceitos, finalidade, elaboração de orçamento, orçamento de custeio, orçamento de investimento. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações, fluxo de caixa, liquidez x rentabilidade. Contabilidade Geral: conceito usuários da contabilidade, patrimônio, conceitos de ativos, passivos, receitas, despesas e resultado, leitura prática das principais demonstrações contábeis. Aspectos Tributários: conceito, noções dos principais tributos e seus impactos nas operações das empresas. Noções de Direito Trabalhista. Organização e métodos. Gestão de documentos. Administração de processos. Conhecimentos de processos de licitação: Lei No 8666/93. Conhecimentos de processos de ISO 9000 – Sistemas de qualidade. Emenda Constitucional n° 19; Emenda Constitucional n° 20; Patrimônio Público. Situação Líquida. Lançamento. Créditos. Receitas. Despesas. Livros obrigatórios. Livros contábeis acessórios. Tributos. Participação do Município em Tributos Estaduais. Aziendas Públicas. Bens Públicos. Estágios da receita orçamentária. Lei 4.320 de 17/03/1964. Contabilidade Pública. Lei 8.666 de 23/06/1993.

**Estatística:** Cálculo de Probabilidades. Estatística Geral. Inferência Estatística. Pesquisa Operacional. Técnica de Amostragem. Controle Estatístico de



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguazu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

Qualidade. Técnicas de Pesquisa. Análise de Dados Discretos. Análise das Séries Temporais. Análise Exploratória de Dados. Planejamento e Pesquisa. Métodos Numéricos. Estatística Não Paramétrica. Análise Matemática. Análise de Correlação e Regressão. Medidas de Dispersão. Medidas de Assimetria. Medidas de Curtose; Distribuições Conjuntas. **Controle Interno, Ética e Transparência no Serviço Público:** Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra ornamentarias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa). Documentação de Auditoria. Comunicação com os Responsáveis pela Governança. Comunicação de Deficiências de Controle Interno. Planejamento da Auditoria. Evidência de Auditoria. Confirmações Externas. Procedimentos Analíticos. Amostragem em Auditoria. Utilização do Trabalho de Auditoria Interna. Utilização do Trabalho de Especialistas. Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor. Modificações na Opinião. Parágrafos de Ênfase e Parágrafos de Outros Assuntos no Relatório. Responsabilidade do Auditor em Relação a Outras Informações Incluídas em Documentos que Contendam Demonstrações Contábeis Auditadas. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Controle interno: conceito, responsabilidade e supervisão, rotinas internas, aspectos fundamentais dos controles internos (relação custo-benefício; definição de responsabilidade e autoridade; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes; método de processamento de dados; pessoal). Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade; risco e relevância; amostragem; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; documentação de auditoria; procedimentos de auditoria: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria, matriz de achados de auditoria e de responsabilização. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade. Auditoria operacional. Auditoria de demonstrações contábeis. Auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. Auditoria de obras públicas. Controle da Administração Pública: Conceito, Tipos e Formas de Controle. Controle Interno, Controle Externo e Controle Social. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. **Direito Administrativo:** Conceito e Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: Conceito; Poderes e Deveres do Administrador Público; Uso e abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira: Princípios, Espécies, Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta; Administração Pública: Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes Administrativos: Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar, Poder Regulamentar e Poder de Polícia. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Teoria dos Motivos Determinantes; Invalidação dos Atos



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

	<p>Administrativos; Discricionariiedade. Serviços Públicos: Conceito: Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão; Concessão e Autorização. Responsabilidade Civil do Estado; Ação de Indenização; Ação Regressiva. Controle da Administração Pública: Conceito; Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio; Concomitante e Posterior; Controle Parlamentar; Controle pelo Tribunal de Contas; Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Licitações e Contratos Administrativos: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. <b>Direito Constitucional:</b> Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Poderes do Estado: Poder Legislativo: da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Poder Executivo. Disposições Gerais. Da Tributação e do Orçamento: do Sistema Tributário Nacional, das Finanças Públicas. Da Ordem Econômica e Financeira. <b>Direito Financeiro:</b> Conceito e objeto. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção da taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção.</p>
--	--

<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	<p>Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central. Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Interacionista (Cláudio de Lemos). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Triagem auditiva, Audição: Anatomia e fisiologia da audição, aparelhos auditivos, princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos; Motricidade Oral: crescimento maxilofacial, amadurecimento das funções oro faciais, sistema estomatognático, aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral, acompanhamento fonoaudiólogo em pacientes portadores de fissura lábio palatal. Conhecimentos</p>
----------------------	---



## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

básicos de legislação: Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal; Lei Federal nº 11.889/2008; Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização das Redes de Atenção à Saúde no âmbito do SUS; e o Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

### PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

**1 Direito Constitucional:** Constituição. Poder Constituinte, Hierarquia das normas jurídicas. Controle da constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais quanto à eficácia. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Regime federativo. Intervenção federal. Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Discriminação de rendas. Da repartição das rendas tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Poder Legislativo. Processo legislativo. Normas orçamentárias. Poder Executivo: atribuições. Administração Pública. Poder Judiciário. Ordem econômico-financeira e social. Servidores Públicos: aposentadoria, pensão, estabilidade, estágio probatório, disponibilidade. **2 Direito Administrativo:** Regime jurídico-administrativo. Princípios. Administração Pública. Conceito. Classificação da administração Pública. A organização constitucional da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta e fundacional. Autarquias, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Agências Executivas, Agências Reguladoras, Organizações Sociais. Emenda Constitucional 19/98. Os órgãos. Natureza jurídica. Teorias. Conceito. Classificação. Atos administrativos. Elementos. Atributos. Vinculação e Discricionariedade. Validade, perfeição e eficácia. Invalidez dos atos administrativos. Anulação e revogação. Licitação. Aspectos gerais, conceito, finalidade e princípios. Hipóteses de obrigatoriedade, de dispensa e inexigibilidade. Procedimentos. Invalidação, revogação e suspensão da licitação: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão), Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Recursos administrativos. Apreciação jurisdicional. Sanções. Contratos administrativos. Conceito. Características. Fundamentos. Formalização do contrato. Cláusulas exorbitantes. Equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo. Revisão e reajuste. Execução dos contratos administrativos. Alteração contratual. Inexecução e extinção dos contratos administrativos. Contratos em espécie. Serviços públicos. Autorização, permissão e concessão de serviço público. Regime jurídico dos agentes públicos. Cargos, empregos e funções públicas. Regime constitucional e jurídico. Classificação. Conceitos. Regime jurídico-administrativo. Prerrogativas. Deveres e direitos. Processo disciplinar. Conceito. Fundamentos. Natureza jurídica. Objeto. Limites. Processo administrativo. Direito de petição e seus instrumentos. Prescrição administrativa. Noção de domínio público. Classificação e caracteres jurídicos dos bens públicos. Utilização e ocupação dos bens públicos: permissão, cessão e concessão de uso. Aforamento. Concessão de domínio. Intervenção do Estado na propriedade. Aspectos gerais. Conceito. Fundamentos. Função social da propriedade. Tratamento constitucional. Formas de intervenção estatal na propriedade. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Ocupação temporária. Requisição administrativa. Desapropriação. Conceito. Objeto. Fundamentos. Espécies. Competência das pessoas jurídicas na desapropriação. Justa indenização. Formas de indenização. Procedimento. Imissão provisória e definitiva de posse. Desistência e consumação. Controle jurisdicional. Retrocessão. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Objetivos. Extensão. Ações constitucionais. Tratamento





## MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

	<p>legislativo infraconstitucional. O Tribunal de Contas. O controle pelo Poder Judiciário. <b>3 Direito Ambiental:</b> Princípios Fundamentais do Direito Ambiental. Direito Ambiental Internacional. Responsabilidade Internacional por dano ao meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Desenvolvimento Sustentável. Responsabilidade Civil, Criminal e os meios processuais para defesa do Meio Ambiente. Áreas de Preservação Permanente: Floresta e Fauna. A questão sócio laboral e o Meio Ambiente. Tombamento: instrumento jurídico de proteção do patrimônio natural e cultural. Planos de Mobilidade Urbana Regularização fundiária Lei federal 13465 - REURB <b>4 Direito Tributário:</b> Conceito de tributo. Espécies tributárias e identificação dos critérios desta classificação. Diferença entre taxas e preços públicos. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária: conceito, definição e características. Normas gerais de direito tributário, função da lei complementar prevista no Art. 146 da Constituição Federal, fundamento de validade do CTN e demais legislação pertinente aos Estados e Municípios. Fato gerador. Conceito. Obrigação tributária e obrigações acessórias. Lançamento tributário. Crédito tributário. Notificação do lançamento tributário. Alterabilidade e invalidação do lançamento tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Fiscalização: competência administrativa da Fazenda Pública. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Tributos em espécie. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Renúncia Fiscal face à Lei de Responsabilidade Fiscal. <b>5 Direito Civil e Processual Civil:</b> Aplicação e interpretação das normas jurídicas. Princípios. Personalidade. Capacidade jurídica. Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos e atos jurídicos. Vícios, dos atos jurídicos. Ineficácia. Condição, termo e modo. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Contratos. Requisitos. Espécies. Compra e venda mercantil. Prestação de Serviços. Locação. Natureza jurídica da ação. Direito de ação e condições para o seu exercício. Classificação 14/17 das ações. Função jurisdicional. Atos processuais. Forma, tempo, prazos e nulidade. Processo e procedimento. Conceito e espécies. Recursos. Conceito, classificação, requisitos e efeitos. Mandado de Segurança. Ação popular. Ação civil pública. Lei Federal nº 9.504, de 30 de Setembro de 1997. Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Lei Complementar nº 113/2005.</p>
--	---

<b>PSICOPEDAGOGO</b>	<p>O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Elementos do Processo de Ensino Aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. Família Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Problemas de Comportamento. Dificuldades de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Fracasso Escolar. Modalidades de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica. Abordagem Cognitivo-Comportamental. Transtorno de Ansiedade. Esquizofrenia. Autismo. Dependência Química. Intervenção Psicopedagógica. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos/Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades.</p>
----------------------	---



**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

	Instrumentos/Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).
--	--

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguazu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

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

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>		
<b>PASSOS</b>	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO</b>	
<b>1.1</b>	Publicação do Edital do Concurso no site da Prefeitura do Município.	01/11/2022
<b>1.2</b>	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	02/11/2022 a 04/11/2022
<b>1.3</b>	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	05/11/2022
<b>2</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	
<b>2.1</b>	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPS UNIOESTE	07/11/2022 a 07/12/2022
<b>2.2</b>	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	08/12/2022
<b>3</b>	<b>ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>3.1</b>	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	07/11/2022 a 17/11/2022
<b>3.2</b>	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	21/11/2022
<b>3.3</b>	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	22/11/2022 a 24/11/2022
<b>3.4</b>	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	28/11/2022
<b>3.5</b>	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	28/11/2022
<b>4</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>4.1</b>	Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência e deficientes.	12/12/2022
<b>4.2</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	13/12/2022 a 15/12/2022
<b>4.3</b>	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência e deficientes.	16/12/2022
<b>4.4</b>	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	16/12/2022
<b>5</b>	<b>PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS</b>	
<b>5.1</b>	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	16/12/2022
<b>6</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	
<b>6.1</b>	Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	16/12/2022
<b>6.2</b>	Realização da Prova Objetiva	08/01/2023
<b>6.2.1</b>	Abertura dos portões	13h:00
	Fechamento dos portões	13h:50
	Início das provas	14h:00
	Términos das provas	17h:00
<b>6.3</b>	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	09/01/2023
<b>6.4</b>	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova	10/01/2023 a



**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000

Telefone: (46)3546-1144

prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

	Objetiva.	12/01/2023
<b>6.5</b>	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	16/01/2023
<b>6.6</b>	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	16/01/2023
<b>6.7</b>	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	16/01/2023
<b>7</b>	<b>RESULTADO FINAL</b>	
<b>7.1</b>	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	20/01/2023
<b>8</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	

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



**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Iguaçu, Centro - 85635-000  
Telefone: (46)3546-1144  
prefeitura@novaesperancadosudoeste.pr.gov.br

**ANEXO VI**

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

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

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

**OBSERVAÇÕES:**

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