



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MATELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, **Letícia Goulart Fontana**, com base na Lei Orgânica Municipal, 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 002/2023, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023, firmado entre o Instituto de Previdência de Matelândia – PREVIMAT e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Prova Dissertativa e Prova de Avaliação de Títulos 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 001/2023, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva, Prova Dissertativa, Prova de Avaliação de Títulos e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar 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 Efetivos do Quadro de Servidores Públicos Municipais do Instituto de Previdência de Matelândia, 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, endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#) e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

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

- **Prova Objetiva (PO):** Avaliação de conhecimentos com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- **Prova Dissertativa (PD):** destinada aos candidatos ao cargo de Advogado, de caráter classificatório e eliminatório;
- **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** destinada a todos os cargos, de caráter classificatório.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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 do Município de Matelândia - 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 e <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> na página “Concursos”, devendo manter atualizados os dados informados no ato de 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, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [Concursos Externos - Unioeste](#), em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

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

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem, na Lei Orgânica do Município de Matelândia - PR; Lei Municipal nº 3.468/2015, Lei Municipal nº 1.782/2007, Lei Municipal nº 3.982/2017 e Lei Municipal nº 4.933/2022 do Município de Matelândia - 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 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.

1.10 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 www.unioeste.br/concursos.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

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

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

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

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Advogado	Ensino Superior em Direito e Registro regular junto à OAB.	10	2.675,00	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT + PD
Analista Previdenciário	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.	40	5.214,09	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.	10	2.140,00	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT

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

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

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

2.5 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Matelândia - PR.

2.6 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação, com exceção do requisito de escolaridade/formação que poderá ser comprovado até a data da posse.

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 do Município de Matelândia - PR.

2.8 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante 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 001/2023**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas a partir do dia **22/05/2023 até às 23h59 do dia 06/07/2023 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no *site* [Concursos Externos - Unioeste](#).

3.2.1 É permitida 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.

3.3 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.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

- 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 as **18h00min do dia 07/07/2023, por meio do Banco do Brasil ou em agentes credenciados para o recebimento.**
- 3.5.1 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.
- 3.6 A Prefeitura Municipal de Matelândia – PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no site do Município de Matelândia – PR e da UNIOESTE/COGEPS disponíveis no [site https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso](https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso) e [Concursos Externos - Unioeste](#), conforme cronograma apresentado no Anexo VI.
- 3.8 Antes de efetuar o pagamento 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 (como, por exemplo, 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.
- 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 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição, nos termos da Lei Ordinária nº 3.982/2017 do Município de Matelândia:

I - o candidato Doador Fidelizado de Sangue, conforme Resolução da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná - SESA; ou

II - o candidato desempregado devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; ou

III – o candidato doador de medula óssea devidamente cadastrados há no mínimo 6 meses antecedente à data de publicação deste Edital.

4.2 PARA DOADOR FIDELIZADO DE SANGUE



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

4.2.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Ordinária nº 3.982/2017.

4.2.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprove duas (2) doações nos últimos doze (12) meses antes da publicação do Edital de Abertura, e apresente comprovante emitido pela entidade coletora.

4.3 PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

4.3.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” e anexar no campo correspondente, a documentação abaixo solicitada de que atende às condições estabelecidas na Lei Ordinária nº 3.982/2017.

4.3.2 O candidato deverá declarar sua condição mediante o anexo dos seguintes documentos comprobatórios:

I. cópia digitalizada da Carteira de Trabalho, da primeira e segunda página do documento (número e qualificação), da página de registro do último emprego e, ainda, da página que consta o carimbo do cadastro na Agência do Trabalhador;

II. cópia digitalizada atualizado nos últimos 12 (doze) meses, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;

III. Quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, que comprove seu domicílio eleitoral há no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de publicação do Edital de Abertura do Concurso.

4.4 PARA DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

4.4.1 No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**” e anexar no campo correspondente, cópia digitalizada da declaração expedida pela entidade coletora, devidamente atualizada, de que atende à condição estabelecida na Lei Ordinária nº 3.982/2017.

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

4.5 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata a presente Lei, além de responder civil e criminalmente, perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado para o certame.

4.6 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos será apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS/UNIOESTE, que terá a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não do pedido de isenção.

4.6.1 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Matelândia – 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.

4.7 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 no *site* da UNIOESTE/COGEPS, na página www.unioeste.br/concursos.

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



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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, enviado através de *link* na área do candidato, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

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

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

4.13 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado 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 de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no [site www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos), e gerar a Guia de Arrecadação;

II – solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com as regras do item 4 deste edital e ter seu pedido deferido; ou

III – efetuar o pagamento da taxa de inscrição nas agências **Banco Brasil** ou em seus correspondentes, dentro do prazo estabelecido no cronograma do Anexo V.

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

5.2.1 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, PIX, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

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

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 no site da UNIOESTE/COGEPS e do Município de



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

Matelândia – PR, nas páginas www.unioeste.br/concursos e <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso>.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 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.

6.1.1 O candidato a que se refere o item 6.1 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.

6.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná 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) (“A pessoa com 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.

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

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

6.2.3 Ao candidato com deficiência, enquadrado nas categorias discriminadas nas Leis relacionadas no item 6.2 deste edital, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo, oferecidas neste edital.

6.2.4 Quando o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco) ou para número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

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

6.2.4.2 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, 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.

6.2.4.3 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.3 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.

6.3.1 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



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

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

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

6.4 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de atendimento 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 “**Necessita de atendimento especial para realização da Prova?**”.

6.4.1 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.

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

6.4.3 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.

6.4.4 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.

6.4.5 Aos candidatos surdos e/ou 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.

6.4.6 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.

6.4.7 Aos candidatos contemplados nos itens 6.4.4 e 6.4.6, a prova não será traduzida/interpretada na sua integralidade para Libras.

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

6.6 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).

6.7 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.

6.8 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

6.8.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme a Lei Municipal nº 4.933/2022.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

6.8.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

6.8.2.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

6.8.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos pretos e pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

6.8.2.3 Sendo o número de vagas previsto inferior a 03 (três) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa preta e parda será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

6.8.2.4 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6.8.3 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

6.8.4 Para efeitos deste edital, considerar-se-á pessoa preta e parda (PPP) aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

6.8.5 Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

6.8.6 A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de autodeclaração de candidatos pretas e pardas.

7. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de 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 7 e subitens deste Edital, 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.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.3 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.

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



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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

7.5 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.

7.6 DA CANDIDATA LACTANTE

7.6.1 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, o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

7.6.2 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.

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

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

7.6.5 A Prefeitura do Município de Matelândia– PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

8 DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de Prova Objetiva (PO), Prova Dissertativa (PD) e Prova de Avaliação de Títulos (AT), de acordo com as especificidades de cada cargo.

8.1.1 Tipos de Provas ou Avaliação:

- Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, à qual se sujeitam todos os candidatos;
- Prova Dissertativa (PD)**, de caráter eliminatório/classificatório à qual se sujeitam os candidatos ao cargo de Advogado;
- Prova de Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, à qual se sujeitam os candidatos a todos os cargos, desde que classificados nas etapas anteriores.

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada na data prevista de **30/07/2023**, conforme o cronograma deste Edital (Anexo V), sujeito a mudanças de acordo com o número de candidatos inscritos e a oferta de lugares no Município de Matelândia – PR.

8.2.1.1 A definição dos 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 do Município de Matelândia – PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.3 A Prova Objetiva (PO) para o cargo de Advogado têm duração máxima de 04h00min (quatro horas), incluído o tempo para realização da Prova Objetiva e Dissertativa, assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

8.2.3.1 A Prova Objetiva (PO) para todos os demais cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas) para os cargos, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

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

8.2.3.3 Após transcorridos os 90 (noventa) minutos, o candidato poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

8.2.3.4 Antes do período informado no item 8.2.3.3 somente será permitido destacamento de cópia do gabarito.

8.2.4 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.

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

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Noções de Informática	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60
TOTAL	40	-	-	100,00

8.2.5 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 do Município de Matelândia – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.2.5.1 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”.

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

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

8.2.6.1 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.

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

8.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos sites do Município de Matelândia - PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#), até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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

8.2.10 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.

8.2.10.1 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.

8.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para todos os candidatos aos cargos de **Advogado, Analista Previdenciário e Contador**.

8.3.1.1 A apresentação dos títulos deve ser realizada pelos candidatos aprovados na primeira etapa, através do sistema da UNIOESTE/COGEPS, no site [Concursos Externos - Unioeste](#), durante o período de **23/08/2023 a 04/09/2023**. Após encerrado o período não será mais permitida a anexação dos títulos no sistema.

8.3.1.2 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não tem os seus Títulos analisados.

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

	Itens	Peso Individual	Total de Pontos
Avaliação de Títulos (AT)	Titulação de Graduação (limitado a 2)	15,00 (pontuação máxima 30,00)	100 pontos (pontuação máxima)
	Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas (limitado a 2)	25,00 (pontuação máxima 50,00)	
	Titulação de Mestrado (limitado a 1)	70,00 (pontuação máxima 70,00)	
	Titulação de Doutorado (limitado a 1)	100,00 (pontuação máxima 100,00)	

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

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

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

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

8.3.2.1 O candidato deve consultar as instruções para anexo de títulos publicadas na página deste Concurso Público e garantir que anexou a documentação da área correta. Documentos anexados em outras opções do site não serão considerados.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

8.3.7.1 Não são considerados na avaliação os documentos:

I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido em Edital;

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

III – sem data de expedição;

IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

8.3.7.2 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

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

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

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

8.4 DA PROVA DISSERTATIVA (PD)

8.4.1 A Prova Dissertativa, tem caráter classificatório e eliminatório, e é destinada apenas aos candidatos ao cargo de **Advogado**, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva (PO), que terá a duração de 04h00min (quatro horas) para esse cargo, exclusivamente.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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

8.4.1.2 A avaliação e correção da Prova Dissertativa é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior à mínima exigida para o cargo na Prova Objetiva (PO) para os cargos de Professor Educação Infantil e Professor Educação Infantil e Séries Iniciais.

8.4.2 A Prova Dissertativa consiste na produção de um texto DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO acerca de questões da atualidade.

8.4.3 A Redação tem nota máxima de 100 (cem) pontos, sendo desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor da Prova Dissertativa.

8.4.4 A Redação deve ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.

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

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

- a) não for escrita à caneta preta ou azul;
- b) apresentar nome, assinatura, rubrica ou outras formas de identificação no espaço destinado ao texto;
- c) apresentar texto escrito com letra ilegível ou feito em forma de desenhos, números ou outras formas não compatíveis com o tipo de texto solicitado;
- d) apresentar espaçamentos fora do normal entre palavras e no final das linhas ou desrespeitar as linhas da versão definitiva;
- e) não for escrita na folha de versão definitiva;
- f) não apresentar o tipo de texto solicitado;
- g) apresentar fuga à temática proposta.

8.4.6 São considerados na correção da redação os seguintes critérios:

ITEM	CRITÉRIO	PESO
A	Adequação à proposta	25 pontos
B	Conteúdo do texto	25 pontos
C	Coesão e coerência textual	25 pontos
D	Linguagem (organização sintática e norma gramatical)	25 pontos
Total de pontos na redação		100 pontos

8.4.7 A nota de corte para avaliação da Prova de Redação é de **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento da Prova Dissertativa.

8.4.8 O candidato tem acesso ao espelho da sua Redação na sua área de inscrição após a publicação da nota provisória da Prova Dissertativa.

8.4.9 O resultado da Prova Dissertativa é divulgado em Edital específico, conforme estabelecido no cronograma (Anexo V), no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

8.4.10 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado contra o resultado da Prova Dissertativa através de link na área do candidato, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

8.4.11 As respostas dos recursos são publicadas conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V), no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

8.4.12 O resultado final da Prova Dissertativa é publicado conforme prazo estabelecido no cronograma (Anexo V) no site da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

9 DOS RECURSOS

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

I – do Edital de Abertura;

II – do Resultado de Pedido de Isenção;

III – da Homologação das Inscrições;

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

V – do Resultado Final da Prova Objetiva;

VI – do Resultado Final da Prova Dissertativa;

VII – do Resultado da Avaliação de Títulos;

VIII – do Resultado Final;

IX – outros Recursos.

9.1.1 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 9.1.

9.2 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* do Município de Matelândia – PR e da UNIOESTE/COGEPS, nas páginas <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e [Concursos Externos - Unioeste](#).

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

9.3 Os recursos fundamentados referentes às demais etapas do concurso previstas no item 9.1, devem ser enviados para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme os prazos estabelecidos no cronograma (Anexo V).

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

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

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

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

9.6 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* da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).

10 DO RESULTADO FINAL

10.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos do Município de Matelândia – PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e da UNIOESTE/COGEPS, [Concursos Externos - Unioeste](#).



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

10.2 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 PcD (pessoa com deficiência) e PPP (pessoas pretas e pardas).

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

10.4 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.

10.4.1 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova Dissertativa e Prova de Avaliação de Títulos** é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados } ((PO \times 0,75) + (PD \times 0,15) + (AT \times 0,1)) = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva, PD = nota da Prova Dissertativa e AT = nota da Avaliação de Títulos

10.4.2 O Resultado Final para os cargos que exigem somente **Prova de Avaliação de Títulos** é obtido mediante a seguinte fórmula:

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

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

10.4.3 Para os demais cargos, será considerada somente a nota da Prova Objetiva (PO).

10.5 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 – Obtiver maior nota na Prova Dissertativa, quando for o caso;

III – Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

IV – Obtiver maior nota na Prova de Títulos;

V – Obtiver maior nota na Prova de Português;

VI – Obtiver maior nota na prova de Noções de Informática;

VII – Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

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

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

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 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 Matelândia - 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.

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

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

11.3.1 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.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

11.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no *site* do Município de Matelândia – PR, <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso>.

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

11.6 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.

11.6.1 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.

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

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

11.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos 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 pelo Poder Público Municipal.

11.9 Os exames laboratoriais e complementares serão listados no Edital de convocação para assumir a vaga, de acordo com as exigências de cada cargo, sendo de responsabilidade do candidato aprovado apresentá-los ao Médico do Trabalho na hora da consulta, sob pena de caracterizar-se a desistência do candidato, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

11.10 Para os fins a que se destina, só terão validade os exames médico-admissional executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

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

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

11.13 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.

11.14 O candidato após receber a convocação terá o prazo de 5 (dois) dias úteis para manifestar seu interesse na vaga ou apresentar sua desistência.

11.15 O candidato aprovado no concurso, no ato da convocação, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados uma única vez.

11.16 O candidato que não se manifestar junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Matelândia, até a data estabelecida conforme item 10.6.14, será desclassificado do Concurso Público.

11.17 Aqueles que forem aprovados no concurso público deverão, obrigatoriamente, manter seu endereço atualizado, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado a manutenção de seus dados cadastrais



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

11.18 A convocação será publicada através do Diário Oficial do Município, sendo dever do candidato fazer o acompanhamento das publicações.

11.19 O município irá convocar os candidatos uma vez através do endereço de e-mail informado pelo candidato no ato de inscrição.

11.20 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.20.1 São requisitos mínimos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Matelândia – 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;

VII – apresentar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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, nos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

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.

11.20.2 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.

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

11.20.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos de 30 dias após a nomeação, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.20.5 Será 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 no prazo de 30 (trinta) dias, contados da posse.

11.20.6 No ato da convocação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VII deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.20.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item, nos Anexos I e VI deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da nomeação, 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.

11.20.8 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.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

11.20.9 Havendo aprovados nas cotas de pessoa com deficiência PcD e Pessoas Pretas e Pardas para o mesmo cargo, a ordem de chamamento será a maior nota final da prova.

11.20.9.1 Havendo situação de empate referente ao item 11.9 serão aplicados os critérios de desempate elencados no item critérios gerais de desempate elencados no item 10.5.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de Matelândia - PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2023 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 Os Anexos deste Edital ficam dispostos da seguinte maneira:

Anexo I – Quadros de cargos e vagas;

Anexo II – Atribuições específicas por cargo;

Anexo III – Conteúdo programático geral;

Anexo IV – Conteúdo programático específico por cargo;

Anexo V – Cronograma;

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

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

12.4 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 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.

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

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

12.4.4 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.

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

12.4.6 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.

12.4.7 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.



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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 expedida depois de 10 de outubro de 1969.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura, 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 expedida antes de 10 de outubro de 1969, 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, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences.

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 transcorridos 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair da sala e do local de provas. Após transcorridos 90 (noventa) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair da sala e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

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 ou pelo telefone (45) 3220-3099, durante o horário de atendimento das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira.

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



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

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

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

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

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

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 Será 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 e seus subitens;
- IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva e Dissertativa 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 Matelândia - PR, nos endereços



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

eletrônicos <https://www.matelandia.pr.gov.br/prefeitura/site/concurso> e [Concursos Externos - Unioeste](#) e no Diário Oficial do Município de Matelândia – PR.

Matelândia, 12 de maio de 2023.

LETICIA GOULART FONTANA
Diretora Presidente do PREVIMAT

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

ANEXO I**QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023****QUADRO 1 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas				Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de Prova*
				AC	PcD	PPP	Total		
Advogado	Ensino Superior Completo	10	2.675,00	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + PD + AT
Analista Previdenciário	Ensino Superior Completo	40	5.214,09	-	-	-	CR	150,00	PO + AT
Contador	Ensino Superior Completo	10	2.140,00	01	-	-	01 + CR	150,00	PO + AT

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



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

ADVOGADO

Descrição das atribuições: Analisar processos de aposentadoria, pensões, recursos e revisões destes decorrentes, bem como elaborar o competente parecer; analisar e emitir parecer sobre pedidos de inscrição/instituição de dependentes, benefícios previdenciários e demais matérias correlatas; estudar e elaborar notas técnicas, recursos administrativos e judiciais e outras medidas de caráter jurídico e administrativo na defesa dos interesses da Autarquia Municipal de Gestão do RPPS; exarar parecer conclusivo e orientativo em casos de divergência; assessorar as Diretorias em assuntos inerentes ao controle dos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais submetidos no âmbito de sua competência e atuação; ajuizar ações de interesse da Autarquia Municipal; representar a Autarquia perante autoridades dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo o Ministério Público e Tribunal de Contas, em questões de natureza jurídica, patrocinando as causas que lhe forem atribuídas; exercer outras atividades, do campo do direito, necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município de Matelândia, cabendo-lhe as atividades de advocacia, consultoria e assessoramento jurídico da Autarquia, encaminhar informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Diretor Presidente e de outras autoridades do PREVIMAT, com o intuito de servirem de fundamento para a elaboração da defesa cabível, defender os interesses da Autarquia junto aos contenciosos administrativos, opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento, assessorar as Diretorias, o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal, o Comitê de Investimento, cooperando na elaboração e revisão legislativa, opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes, propor à Diretoria a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral, propor à Diretoria ou demais órgãos, divisões e departamentos, medidas de caráter jurídico que visem a proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas; opinar, mediante parecer, bem como auxiliar na elaboração de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitações, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial; assessorar a Autarquia nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do patrimônio do PREVIMAT; requisitar processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame por profissional especializado, exercer função normativa supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica, zelar pela observância das leis e atos emanados dos Poderes Públicos, exercer outras competências correlatas. Participar, conforme política interna do PREVIMAT, de projetos, cursos, treinamentos, eventos, convênios, comissões, programas e pesquisa; Exercer demais atribuições expedidas pela chefia.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Descrição das atribuições: executar atividades de instrução com a abertura de processos administrativos previdenciários com os documentos necessários e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; efetuar cálculos para fins previdenciários, discriminando-os; efetuar cálculos de aplicações financeiras e de rentabilidade. operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, especialmente previdenciários, com o fim de registrar e obter dados; coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos e documentos em arquivos específicos; prestar informações de caráter administrativo-previdenciário pessoalmente, por escrito e por qualquer meio eletrônico oficialmente utilizado; acompanhar a evolução de processos administrativos-previdenciários pendentes de alguma formalidade necessária; examinar a exatidão de documentos, conferindo autenticidade; datas; prazos; assinaturas etc; informar aos responsáveis pela autarquia qualquer irregularidade no curso de processos administrativos-previdenciários; colaborar com os órgãos de direção na elaboração de manuais de serviço; preparar memorandos; ofícios e quaisquer documentos ou minutas para publicação ou instrução



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

de processos; analisar o registro de operações e rotinas administrativas, contábeis, financeiras e orçamentárias; proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários; realizar estudos técnicos e estatísticos; cadastrar e manter atualizado o cadastro dos segurados; planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de gestão de pessoas, de materiais, compras, contratos, de custos e de investimentos da autarquia; realizar auditoria contábil e financeira; elaborar normas, relatórios, estudos técnicos, estudos estatísticos e emitir pareceres; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual; - prestar as declarações e informações que a autarquia é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo; interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar; acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município.

CONTADOR

Descrição das atribuições: Atribuições: Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, de materiais, de custos e de investimentos da autarquia. Prestar contas, declarações e informações a que Instituição esteja obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo em toda e qualquer instância. Interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como da previdenciária e de previdência complementar. Compor os Conselhos Municipal de Previdência, Fiscal, Comitê de Investimentos e outros quando indicado. Auxiliar na elaboração do PPA, LDO e LOA; Manter-se atualizado sobre normas e sobre a estrutura organizacional do PREVIMAT; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, sempre preservando o sigilo das informações; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função, inclusive da compensação previdenciária no sistema COMPREV; Participar, conforme política interna do PREVIMAT, de projetos, cursos, treinamentos, eventos, convênios, comissões, programas e pesquisa; Acompanhar a gestão de recursos públicos e o exercício de outras atividades reconhecidas como do profissional de Ciências Contábeis, bem como desempenhar outras atividades constitucionais e legais a cargo do órgão de gestão do RPPS do Município de Matelândia, Exercer demais atribuições expedidas pela chefia.

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br**ANEXO III****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LÍNGUA PORTUGUESA	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.
INFORMÁTICA	1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 8 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 11, Mozilla Firefox 61 e Google Chrome 74 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.
CONHECIMENTOS GERAIS	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 em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do Estado do Paraná e do Brasil. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Matelândia/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, do estado e do Brasil. Significado das palavras e coletivos ou termos usados regionalmente.

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

*previmat@matelandia.pr.gov.br***ANEXO IV****CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO****Nº 001/2023**

ADVOGADO	<p>Conhecimento Específico: 1. Lei Orgânica do Município 3. Lei Complementar nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná).</p> <p>Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo e suas relações com as outras disciplinas jurídicas. A constitucionalização do Direito Administrativo. 2. A Administração Pública: conceito; sentido objetivo e subjetivo. A Teoria da Separação dos Poderes, o Poder Executivo e a função administrativa. Administração Pública e Governo. Regime jurídico-administrativo. Os regimes de Direito Privado e de Direito Público na Administração Pública. 3. Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime. A supremacia e a indisponibilidade do interesse público. Princípios constitucionais implícitos e explícitos. 4. O ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo. Fatos da administração, fatos administrativos e atos administrativos. A estrutura do ato administrativo: elementos e pressupostos. Classificação dos atos administrativos. Espécies de atos administrativos. Validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos dos atos administrativos. A teoria dos motivos determinantes. O regulamento no Direito Administrativo brasileiro. 5. Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial. Legalidade e mérito do ato administrativo. Atos vinculados e atos discricionários. 6. Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo. O desvio de poder. Nulidades, anulação e convalidação. A revogação do ato administrativo. 7. Processo administrativo: princípios constitucionais. A dinâmica da função administrativa. Processo e procedimento. Modalidades do processo. Processo administrativo disciplinar (sindicância, processo e processo sumário). 8. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 9. Licitações. Fases do procedimento licitatório. Tipos de Licitação. Princípios da Licitação. Modalidades de Licitação. Inexigibilidade e Dispensa de Licitação. 10. Contrato administrativo. O contrato privado e o contrato administrativo: distinções, semelhanças e peculiaridades. Natureza jurídica. Características formais e materiais do contrato administrativo. As cláusulas exorbitantes: razão de ser e características. A mutabilidade do contrato administrativo e o equilíbrio econômico-financeiro. A execução e o inadimplemento contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades dos contratos administrativos. Consórcios e convênios. O contrato de gestão: conceito e natureza jurídica. 11. Serviço público: conceito e classificação. Elementos formal e material da definição. As normas constitucionais relativas ao serviço público. Competência para a prestação de serviços públicos. Classificação dos serviços públicos. Delegação, concessão, permissão e autorização. As leis de concessão e as parcerias público-privadas. 12. O poder de polícia administrativo: evolução e atualidade do conceito. Razão, fundamentos e meios de atuação. Características e limites. Polícia administrativa e polícia judiciária. 13. Espécies de limitações administrativas à autonomia e à propriedade privadas. Tombamento e servidão. 14. Desapropriação. Conceito, fundamentos e requisitos. O procedimento e o processo desapropriatório. A declaração da utilidade pública, a imissão provisória e a justa indenização. A chamada desapropriação indireta. A retrocessão. 15. As sanções administrativas: conceito, natureza jurídica, teleologia e controle (administrativo e judicial). 16. Administração Pública direta e indireta. Centralização, descentralização e desconcentração: conceitos, modalidades, distinções e finalidades. Estrutura orgânica do Estado, Administração direta e poder hierárquico. 17. Administração indireta: entidades, natureza e regime jurídicos. Forma e modo de constituição. Autarquias: regime jurídico, conceito e espécies. Fundações: regime jurídico, conceito e espécies. Empresas estatais: regime jurídico, conceito e espécies. Agências executivas e reguladoras. O controle tutelar. As entidades paraestatais e o terceiro setor. 18. Servidores públicos. Agentes públicos: classificação e espécies de vínculos com o Estado. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: acesso, ingresso, remuneração e subsídios, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, aposentadoria, estabilidade, direitos e deveres. Lei de Responsabilidade Fiscal e limites às despesas com servidores. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). 19. Bens públicos. Definição e classificação. Bens de domínio público e bens dominicais. A transferência de bens públicos: a alienação e o uso de bem público por particular. Bens públicos em espécie. 20. Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público. 21. Controle da Administração Pública (interno e externo). O controle administrativo (conceito, limites e recursos administrativos). O controle legislativo (conceito, limites, o controle político e o controle financeiro). Os Tribunais de Contas (conceito, natureza, limites, recursos administrativos e judiciais). O controle judicial e seus limites. A Administração Pública</p>
-----------------	---



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

em Juízo. 22. Meios de controle judicial da Administração Pública: habeas data, mandado de injunção, mandado de segurança (individual e coletivo), ação popular e ação civil pública. 23. Improbidade administrativa: evolução, conceito e meios de controle. A Lei de Improbidade Administrativa: a natureza do ilícito; procedimento administrativo; processo judicial e a instância competente. Direito Constitucional: 1. Constituição: Conceito e Classificação; conteúdo da Constituição; normas constitucionais materiais e formais; supremacia da Constituição. 2. Estado Democrático de Direito: conceito; fundamentos constitucionais; princípio da República. 3. Aplicabilidade das normas constitucionais: classificação quanto à eficácia; normas programáticas. 4. Controle de constitucionalidade: sistemas de controle; o sistema brasileiro; exercício do controle; efeitos da declaração de inconstitucionalidade; efeitos da declaração de constitucionalidade; a inconstitucionalidade por omissão. 5. Poder Constituinte: conceito; legitimidade e limites; poder originário e poder derivado; poder constituinte estadual. 6. Poder Legislativo: organização, funcionamento e competências; Congresso Nacional; processo legislativo; Comissões Parlamentares de Inquérito e controle jurisdicional; imunidades parlamentares; orçamento e fiscalização orçamentária; Tribunais de Contas. 7. Poder Judiciário: a função jurisdicional; organização do Poder Judiciário; Supremo Tribunal Federal; Súmula Vinculante; Conselho Nacional de Justiça; Justiça dos Estados. 8. Poder Executivo: princípios constitucionais da Administração Pública; presidencialismo e parlamentarismo; organização e estrutura do Poder Executivo; eleição e mandato do Chefe do Executivo; perda do mandato: hipóteses e consequências; responsabilidade do Chefe do Executivo; Estado de sítio e Estado de defesa; Medida Provisória: natureza, efeitos, conteúdo e limites; competência política, executiva e regulamentar. 9. Estrutura federativa brasileira: conceito e características da federação; repartição e classificação das competências na Constituição de 1988; União (natureza da unidade federativa; competências; organização), Estados (competências, organização e autonomia), Municípios (competências, organização e autonomia) e Distrito Federal (natureza, competências, organização e autonomia); os “consórcios públicos” (Lei nº 11.107/2005 e suas alterações); intervenção nos Estados e Municípios (autonomia e intervenção, competência interventiva, pressupostos formais e substanciais, limites e controle). 10. Direitos e garantias fundamentais: declaração dos direitos e sua formação histórica; natureza e eficácia das normas sobre direitos fundamentais; conceito de direitos e de garantias; classificação dos direitos fundamentais; 11. Direitos individuais: destinatários; classificação; direito à vida; direito à privacidade; dignidade da pessoa humana; igualdade; liberdade (pessoa física, pensamento, ação profissional); propriedade (conceito e natureza constitucional, propriedades especiais, limitações ao direito de propriedade, função social da propriedade); 12. Direitos sociais: conceito e classificação; direitos dos trabalhadores (individuais e coletivos); direito à educação e à cultura; direito ambiental; direitos das crianças e dos idosos; direito à saúde e seguridade social (previdência e assistência social); disciplina da comunicação social; 13. Direitos políticos: nacionalidade (conceito e natureza, direitos dos estrangeiros); cidadania (direito a voto e elegibilidade); plebiscito e referendo (conceitos e distinções); direitos políticos negativos (conceito e significado; perda, suspensão e reacquirição dos direitos políticos; inelegibilidades); Partidos políticos e organização partidária; 14. Ações Constitucionais: tutela de interesses individuais, difusos e coletivos; ações constitucionais em espécie (habeas corpus, habeas data, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, ação civil pública, ação popular, ação direta de constitucionalidade, ação direta de inconstitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental). 15. Administração Pública. 16. Servidores Públicos. 17. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas naturais. Da personalidade e da capacidade. Dos direitos de personalidade. Da ausência. Da personalidade jurídica. Liberdade, autonomia e novas tecnologias. Teorias da desconsideração da personalidade jurídica. Do domicílio. 3. Dos bens. Dos Bens. Bens considerados em si mesmos. Móveis e imóveis. Fungíveis e consumíveis. Divisíveis. Singulares e coletivos. Bens reciprocamente considerados. Principais e acessórios. Benfeitorias e sua classificação. Bens públicos. Distinção dos particulares. 4. Dos Fatos jurídicos. Teoria Geral do negócio jurídico. Prova. Negócios jurídicos: conceito, pressupostos e elementos de existência, requisitos de validade; classificações. Inexistência, invalidade e ineficácia. Interpretação dos atos e negócios jurídicos. Defeitos dos atos e negócios jurídicos. Erro substancial. Dolo. Coação. Estado de perigo. Lesão. Fraude contra credores. Invalidade do negócio jurídico. Negócio nulo. Condições de nulidade. Simulação. Negócio anulável. Condições de anulabilidade. Convalidação. Requisitos. Prova dos fatos jurídicos. Interesse público e estrutura do negócio jurídico. A função negocial nas relações jurídicas contemporâneas. 5. Dos atos jurídicos lícitos e dos atos jurídicos ilícitos. Requisitos de configuração do ato ilícito. Excludentes do ato ilícito. 6. Prescrição e decadência. Regime jurídico do Código Civil. Disposições gerais. Prescrição. Exceção, renúncia, oportunidade de alegação, reconhecimento ex officio e iniciativa do interessado. Interrupção e suspensão da prescrição. Fato com origem criminal. Termo legal da prescrição. Solidariedade. Aproveitamento da prescrição. Condições. Prazos de prescrição. Decadência. Legal e convencional. Renúncia. Prazos de decadência. Das Obrigações. Modalidades. Obrigações de dar. Obrigações de fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações solidárias. Solidariedade ativa e passiva. Transmissão das obrigações. Adimplemento, inadimplemento e extinção das obrigações. Mora. 7. Contratos em geral. Normas gerais. Extinção do contrato. Tendências atuais



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

do direito contratual. Autonomia da vontade. Intervenção do Estado e a função social do contrato. Contrato e propriedade. 8. Formação dos contratos, estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar. Teoria da boa-fé objetiva. Extinção do contrato. Distrato. Cláusula resolutiva. Exceção do contrato não cumprido. Revisão contratual. Teorias subjetivas e objetivas. Imprevisão. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base do negócio jurídico. 9. Classificação dos contratos: unilaterais e bilaterais; típicos, atípicos e mistos; consensuais e reais; gratuitos e onerosos; cumulativos e aleatórios; contratos solenes e não solenes; contratos personalíssimos; contratos preliminares. Contrato com pessoa a nomear. Gestão de negócios. Distinções e semelhanças do regime jurídico-contratual entre 'civil law' e 'common law'. 10. Contratos em espécie (típicos): Compra e venda. Troca ou permuta. Contrato estimatório. Doação. Locação de coisas. Fiança. Empréstimo. Comodato. Mútuo. Prestação de serviço. Empreitada. Depósito. Mandato. Comissão. Agência e Distribuição. Corretagem. Transporte. Seguro. Constituição de renda. Transação. Contratos atípicos. Contratos agrários. Parceria e arrendamento. 11. Atos Unilaterais. Promessa de recompensa. Gestão de negócios. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. 12. Da responsabilidade civil e da obrigação de indenizar. Do novo direito de danos e os reflexos na imputação e no nexos causal. Direito Processual Civil: 1. Direito material e direito processual. Normas processuais fundamentais. Boa-fé, eficiência e colaboração processual. Direito processual e Constituição. Acesso à Justiça. Lesão e ameaça a direito. Instrumentalidade, efetividade, adequação, tempestividade e eficiência da tutela jurisdicional. Princípio de economia processual. Garantia da duração razoável do processo. Meios adequados de resolução de conflitos. Conciliação e mediação. Arbitragem. Aplicação das normas processuais. 2. Jurisdição e competência. Conceito. Características. Espécies. Escopos. Critérios. Limites. Princípios. Cooperação internacional. Incompetência absoluta e relativa e meios de suscitação. Modificação da competência. Prevenção. Prorrogação. Perpetuação. 3. Ação: conceito, natureza jurídica, teorias, condições, identificação e Classificação. Processo: conceito, natureza jurídica, teorias. Pressupostos processuais. 4. Sujeitos do processo. Partes e capacidade processual. Deveres processuais e responsabilidade. Litigância de má-fé e atos atentatórios à dignidade da justiça. Despesas processuais, honorários de sucumbência, multas e gratuidade da justiça. Successão e substituição. Curador especial. Procuradores. Litisconsórcio: modalidades, poderes e limitação. Intervenção de terceiros: espécies, características. Assistência simples e litisconsorcial. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Impedimento e suspeição. Auxiliares da Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. 5. Atos processuais: conceito, classificação, forma. Negócio jurídico processual e convenção processual. Calendário processual. Prática de atos processuais no processo eletrônico. Atos das partes. Preclusão temporal, lógica e consumativa. Tempo, lugar e comunicação dos atos processuais. Prazos. Citações e intimações. Teoria da aparência. Citação real e ficta. Contumácia. Invalidades processuais. Mera irregularidade. Anulabilidade. Nulidade. Vícios processuais sanáveis e insanáveis. Distribuição e registro. Valor da causa. 6. Tutelas provisórias. Aspectos gerais. Poder geral de tutela. Tutelas de urgência. Tutela cautelar e tutela antecipada: cabimento, fungibilidade, momento, requisitos, procedimentalização. Estabilização da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Modalidades de tutela urgente antecipada na forma específica: tutela inibitória e tutela de remoção do ilícito. Tutela de evidência: cabimento, requisitos, procedimentalização. Distribuição do tempo do processo. 7. Procedimento comum. Formação, suspensão e extinção do Processo. Elementos da demanda. Petição inicial: requisitos, alteração, aditamento, emenda, inépcia e indeferimento. Improcedência liminar do pedido. Recursos. Retratação. Teoria da aparência. Audiência de conciliação ou de mediação. 8. Resposta: conceito, espécies. Contestação. Reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito. Julgamento antecipado parcial do mérito. Saneamento e organização do processo. 9. Provas: conceito e disposições gerais. Relevância e admissibilidade. Prova direta e indireta. Presunções e máximas de experiência. Ônus e dever probatório. Distribuição estática e distribuição dinâmica. Inversão. Prova ilícita. Provas típicas e atípicas. Produção da prova e produção antecipada da prova. Audiência de instrução e julgamento. 10. Sentença: conceito, disposições gerais, classificação e elementos. Coisa julgada: conceito; espécies; limites; eficácias negativa, positiva e preclusiva; relativização. Liquidação de sentença. 11. Cumprimento de Sentença: disposições gerais. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação: (a) de pagar quantia certa; (b) de prestar alimentos, provisórios ou definitivos; (c) de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; (d) de fazer, de não fazer e de entregar coisa. Cumprimento de sentença provisório e definitivo. 12. Procedimentos especiais do CPC/15: ação de consignação em pagamento, ação de exigir contas, ações possessórias, embargos de terceiro, oposição, habilitação, ação monitoria, restauração de autos, mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. 13. Processo de execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos. Títulos executivos. Responsabilidade patrimonial. Espécies de execução. Execução para entrega de coisa. Execução das obrigações de fazer e não fazer. Execução por quantia certa. Execução contra a fazenda pública. Embargos à execução. Suspensão e extinção do



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

processo de execução. 14. Recursos: conceito, natureza jurídica, classificação, normas fundamentais, efeitos. Juízo de admissibilidade e juízo de mérito. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, embargos de declaração, agravo interno, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Repercussão geral em recurso extraordinário. Recursos extraordinário e especial repetitivos e seu julgamento. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. Embargos de divergência.

Direito do Trabalho: 1. Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores – direitos sociais. 3. Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário, trabalho terceirizado e trabalho avulso. 4. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. 5. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. 7. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. 9. Do aviso prévio. 10. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. 12. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14. Da prescrição e decadência. 15. Da segurança e medicina no trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. 16. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 17. Do Direito Coletivo do Trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho. 18. Das comissões de Conciliação Prévia.

Noções de Direito Processual do Trabalho: 1. Da Justiça do Trabalho: organização e competência. 2. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho: das secretarias das Varas do Trabalho; dos distribuidores. 4. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). 5. Dos atos, termos e prazos processuais. 6. Da distribuição. 7. Das custas e emolumentos. 8. Das partes e procuradores: do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. 9. Das exceções. 10. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. 11. Das provas. 12. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da legitimidade para ajuizar. 13. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. 14. Da sentença e da coisa julgada: da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. 15. Da execução: da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90 e alterações posteriores). 16. Dos embargos à execução. 17. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. 18. Dos recursos no Processo do Trabalho. Informatização do Processo Judicial (Lei nº 11.419/2006).

Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Repartições de competência. Discriminação constitucional de rendas tributárias. 2. Tributos. Conceito; definição e características; determinação da natureza jurídica específica do tributo; denominação e destino legal do produto da arrecadação. Tributos diretos e indiretos. Fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. 3. Espécies tributárias. Impostos; taxas; contribuição de melhoria; contribuições sociais; preço público; tarifa; pedágio. 4. Competência tributária. Conceito, espécies e características. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Limitações da competência tributária. 5. Imunidades tributárias. Conceito; imunidades genéricas; imunidades específicas; outras imunidades. 6. Normas gerais de direito tributário. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Norma jurídica tributária. Conceito. Classificação. A regra-matriz de incidência tributária: estrutura lógica; critérios da hipótese e da consequência. 8. O “fato gerador” da obrigação tributária. Classificações dos “fatos geradores”. Efeitos do “fato gerador”. O “fato gerador” no âmbito do Código Tributário Nacional. 9. Obrigação tributária. Obrigação tributária e deveres instrumentais ou formais. A obrigação tributária no âmbito do Código Tributário Nacional. Sujeito ativo e sujeito passivo da obrigação tributária. Solidariedade tributária. Capacidade tributária e domicílio tributário. 10. Responsabilidade tributária. Responsabilidade de sucessores, responsabilidade de terceiros e responsabilidade por infrações. A substituição tributária. 11. Constituição do crédito tributário. Lançamento tributário: conceito; natureza jurídica; atributos; alterabilidade; modalidades; revisão. 12. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória; depósito do montante integral; reclamações e recursos administrativos; medida liminar em mandado de segurança; medida liminar ou tutela antecipada em outras espécies de ação judicial; parcelamento. 13. Extinção do crédito tributário. Pagamento; consignação em pagamento; repetição do indébito tributário; pagamento antecipado e homologação do lançamento; dação em pagamento; compensação;

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

transação; remissão; decadência; prescrição; conversão de depósito em renda; decisão administrativa irreformável; decisão judicial passada em julgado. Causas extintivas não previstas no Código Tributário Nacional. 14. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. 15. Infrações e sanções tributárias. Ilícitos administrativos tributários. Sanções tributárias. 16. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências. 17. Administração tributária. Fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 18. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação cautelar fiscal; ação declaratória; ação anulatória de lançamento; ação de consignação em pagamento; ação de repetição de indébito tributário; mandado de segurança. 19. Impostos de competência dos Estados. 20. Impostos de competência dos Municípios.

**ANALISTA
PREVIDENCIÁRIO**

Estatística: Cálculo de Probabilidades: Variáveis aleatórias discretas e contínuas: Distribuição de probabilidades; Esperança matemática; Variância; e desvio padrão; Função de distribuição acumulada; Função densidade de probabilidade; Distribuições de Bernoulli, Beta, Binomial, Binomial Negativa, Exponencial, F de Fisher-Snedecor, Gama, Geométrica, Log-Normal, Multinomial, Normal, Pareto, Poisson, Qui-Quadrado e “t” de Student. Estimação de parâmetros: Intervalos de confiança; Estimação da média e proporção de uma população; Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população. Testes de hipóteses para médias e proporções: Testes unilaterais e bilaterais; Erros do tipo I e do tipo II; Testes de hipóteses para comparação de médias e proporções de duas populações. Matemática Atuarial: Funções de sobrevivência e Tábuas de mortalidade; Número de sobreviventes, ativos e inválidos, e de mortos; Tempo de vida futura de um recém-nascido; Tempo até a morte de uma pessoa de idade conhecida; Probabilidade para período de um ano e superior a um ano; Taxa central de mortalidade; Vida média; Probabilidades de sobrevivência de ativos, entrada em invalidez e sobrevivência de inválidos; Construção de tábuas de serviço; Números de comutação. Rendas aleatórias: Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas; Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; Fracionamento de rendas. Reservas Matemáticas: Métodos de cálculo individual da reserva matemática (prospectivo, retrospectivo e recorrência); Reserva de benefícios a conceder; Reserva de benefícios concedidos. Regimes Financeiros: Regime de capitalização; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. Cálculo do plano de custeio e métodos de financiamento (agregado, crédito unitário projetado, idade normal de entrada, idade normal atingida, prêmio nivelado individual, financiamento inicial e financiamento completo). Resultado Atuarial. Gestão Atuarial: Planos de benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. Riscos atuariais: riscos biométricos, demográficos, financeiros e riscos econômicos. Avaliação Atuarial. Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. Premissas e hipóteses atuariais. Testes de aderência. Ganhos e perdas atuariais. Segregação de massa em capitalização e repartição. Serviço passado. Rotatividade, reposição e entradas de gerações futuras. Custo normal e custo suplementar. Aportes financeiros e atuariais. Passivo atuarial e duração. Meta atuarial e estrutura a termo da taxa de juros. Fluxos de caixa atuariais. Equilíbrio financeiro e atuarial. Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial. Nota Técnica Atuarial. Parecer Atuarial. Ativo garantidor e fundo para oscilação de riscos. Planos de equacionamento do déficit atuarial e de destinação do superávit atuarial. Viabilidade financeira, fiscal e orçamentária. Auditoria atuarial. Seguridade Social: conceito e princípios. Previdência Social: sistema e regime. Custeio da Seguridade Social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Prestações em geral: benefícios. Prescrição e decadência. Tempo de contribuição para fins previdenciários. Regime de prova. Contagem recíproca de tempo de serviço e compensação financeira. Regime Previdenciário do Estado do Espírito Santo. Controle da legalidade pelo TCEES das aposentadorias,

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

	reformas e pensões. Legislação pertinente. Lei Federal nº 9.717/1998 (Regras gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência). Portaria MTP nº 1467/2022 (Organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência).
CONTADOR	Orçamento Público – Conceito. Orçamento nas Constituições Brasileiras. Instrumentos de Planejamento Público - Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA). Princípios Orçamentários. Técnicas da Elaboração Orçamentária. Orçamento Tradicional, Orçamento Programa. Recursos para Execução dos Programas. Endividamento e Operação de Crédito. Reserva de Contingência e Passivos Contingentes. Equilíbrio Financeiro: Receita X Despesa. Programação Financeira de Desembolso. Receita – Definição, Classificação, Estágios da Receita, Dívida Ativa. Despesa Pública – Definição, Geração de Despesas, Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, Classificação, Estágios da Despesa (Programação da Despesa, Licitação, Empenho, Liquidação e Pagamento). Restos a Pagar. Despesas Processadas e Não Processadas. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas e Despesas Extraorçamentárias. Licitações. Lei 14.133/2021, de 01/04/2021 (A Nova Lei de Licitações). Créditos Adicionais. Contabilidade Pública – Princípios da Administração Pública. Conceito de Contabilidade Pública e Campo de Atuação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Objetivos da Contabilidade Pública, Exercício Financeiro. Controle nas Entidades Públicas (Controle Interno e Controle Externo (Legislativo, Tribunal de Contas, Ministério Público e Controle Social). Regimes Contábeis. Sistemas Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal e seus Demonstrativos Contábeis (Aspectos Legais da Gestão Fiscal, Conforme Preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, Relativos a: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Programação Financeira, Metas de Resultados Nominal e Primário, Gestão da Receita, Gestão da Despesa, Gestão Patrimonial, Escrituração e Consolidação das Contas). Patrimônio Público. Escrituração da Administração Pública (Normas de Escrituração, Objetivos, Classificação Contábil, Sistema de Contas, Plano de Contas). Fundos Especiais. Balanços. Demonstração das Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa. Dívida Consolidada e Fundada. Levantamento de Contas. Agenda de Obrigações. Transferências Constitucionais e Voluntárias. Sistemas de Informações do TCE-PR. SISTN. SIOPS. SIOPE, Tomada e Prestações de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Contabilidade Geral: Noções Básicas De Contabilidade Geral: Fundamentos Conceituais de Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade e Usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e posteriores atualizações). Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis e Respektivas Variações Patrimoniais. Contas Patrimoniais e de Resultado. Teorias, Funções e Estrutura das Contas. Apuração de Resultados. Sistemas de Contas e Plano de Contas. Demonstrações Contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis.

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

ANEXO V**CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	12/05/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	13/05/2023 a 15/05/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	19/08/2023
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	22/05/2023 a 31/05/2023
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	05/05/2023
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	06/06/2023 a 08/06/2023
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	13/06/2023
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	13/06/2023
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE	22/05/2023 a 06/07/2023
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	07/07/2023
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	11/07/2023
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	12/07/2023 a 14/07/2023
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/07/2023
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	18/07/2023
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação do Edital de Convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva, com ensalamento.	24/07/2023
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Realização da Prova Objetiva e Dissertativa	30/07/2023
6.1.1	Abertura dos portões (manhã)	07h00
	Fechamento dos portões (manhã)	07h50
	Início das provas (manhã)	08h00
	Término das provas sem redação (manhã)	11h00
	Término das provas com redação (manhã)	12h00
6.2	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos	31/07/2023

**PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA**

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

	cadernos de provas e do formulário para recursos.	
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	01/08/2023 a 03/08/2023
6.4	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	14/08/2023
6.5	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	15/08/2023
6.6	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, com nota e classificação.	15/08/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova Objetiva.	16/08/2023 a 18/08/2023
6.8	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	22/08/2023
7	RESULTADO DA PROVA DISSERTATIVA	
7.1	Publicação do espelho da redação no link na "área do candidato".	29/08/2023
7.2	Publicação de Resultado Preliminar com a nota de Redação dos candidatos aprovados na primeira fase.	29/08/2023
7.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Prova Dissertativa.	30/08/2023 a 01/09/2023
7.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Prova Dissertativa.	06/09/2023
7.5	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Dissertativa.	06/09/2023
8	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
8.1	Período para o candidato aprovado na Prova Objetiva anexar títulos no sistema da UNIOESTE.	23/08/2023 a 04/09/2023
8.2	Publicação de Edital Preliminar com a nota da Avaliação de Títulos dos candidatos aprovados nas fases anteriores.	13/09/2023
8.3	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	14/09/2023 a 16/09/2023
8.4	Publicação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	20/09/2023
8.5	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	20/09/2023
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	25/09/2023
10	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	A partir de 26/09/2023



PREVIMAT – INSTITUTO DE PREVIDENCIA DE MATELÂNDIA

Paço Municipal, Av. Duque de Caxias, 800 – Centro

CEP: 85887-000 – Matelândia – Paraná

Telefone: (41) 3262-8385

previmat@matelandia.pr.gov.br

ANEXO VI

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO
PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

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 pelo município de Matelândia/PR no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

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