



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 - GUARAPREV

A Diretora Presidente do GUARAPREV, **Tatiana Maia Vieira**, no uso de suas atribuições legais,

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

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

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se 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 129/2022, e respectivo 5º Aditivo de Contrato, referentes ao Processo de Dispensa de Licitação nº 009/2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Guaratuba - PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2023 - GUARAPREV, referente à realização de Concurso Público e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos, e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos do Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV, Órgão Gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Guaratuba e da própria Autarquia (RPPS).

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel-PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades constante no Anexo V.

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei Federal nº 9.394/96, Lei Orgânica do Município de Guaratuba, Portaria nº 001/2023 do GUARAPREV, que autoriza a realizar Concurso Público para admissão de servidores públicos ao Provimento de Cargos do Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV e institui a Comissão Julgadora Examinadora e Revisora, Lei Municipal nº 777/1997 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº 1977/2023, que dispõe sobre o Quadro



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

Próprio do Pessoal Efetivo do GUARAPREV, estabelecendo sua estrutura administrativa e funcional.

1.4 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e será realizado por meio de **Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha para todos os cargos;

1.4.1 Após a convocação, os candidatos aprovados deverão submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do GUARAPREV.

1.5 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.

1.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos www.guaraprevguaratuba.com.br; www.portal.guaratuba.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos, e manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

1.7 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação serão publicadas em Edital específico, disponibilizado no site www.unioeste.br/concursos, em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital correrão conforme as datas especificadas no cronograma do Anexo V, e/ou eventuais alterações.

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

1.9 O Concurso será acompanhado pela Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Concurso Público, estabelecida por meio da Portaria nº 001/2023 do GUARAPREV.

1.9.1 Os servidores nomeados pela referida Portaria 001/2023 diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso serão oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

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

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

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



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de prova
Servente de Limpeza	Ensino fundamental completo	40	1.320,00	01 CR	50,00	Objetiva

CR = Cadastro de Reserva

QUADRO 2 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de prova
Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	40	2.411,99	01 + CR	80,00	Objetiva

CR = Cadastro de Reserva

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de prova
Advogado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe	40	7.440,00	01	120,00	Objetiva
Analista Previdenciário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	40	5.202,64	01	120,00	Objetiva
Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe	40	5.202,64	01	120,00	Objetiva

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

2.3 Os candidatos classificados após o número de vagas ofertadas permanecerão em cadastro reserva e caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, a Autarquia poderá convocar os candidatos aprovados, observando a ordem de classificação.

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

2.5 Os candidatos admitidos serão submetidos ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e eventuais alterações.

2.5.1 Os candidatos admitidos deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Autarquia, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Municipal dos Servidores Efetivos de Guaratuba – GUARAPREV, conforme legislação previdenciária vigente.

2.7 Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

2.8 A nomeação e a posse dos candidatos aprovados no Concurso Público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do GUARAPREV.

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

2.10 Todos os cargos estabelecidos neste Edital, contidos no Anexo I, referem-se à Lei nº 1977/2023, que dispõe sobre o Quadro Próprio de Pessoal do GUARAPREV, bem como suas alterações.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público nº 001/2023 do GUARAPREV, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **01/06/2023 até as 23h59 do dia 25/06/2023 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível em www.unioeste.br/concursos.

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

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

3.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26/06/2023**, no **Banco do Brasil** ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

3.5.1 Caberá aos candidatos verificarem se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

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

3.5.3 Os candidatos terão as suas inscrições deferidas pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

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

3.5.5 – Nos boletos de inscrição constará como beneficiária a Prefeitura Municipal de Guaratuba.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

3.6 O GUARAPREV, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Guaratuba não se responsabilizarão 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 serão divulgados posteriormente nos *sites* <http://portal.guaratuba.pr.gov.br> e www.unioeste.br/concursos na página “Concursos”, conforme cronograma apresentado no Anexo V.

3.7.1 A cada candidato será permitida somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, valerá sempre a última inscrição paga ou isenta.

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

3.8.1 Os candidatos inscritos por terceira pessoa assumirão total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, os candidatos deverão solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações deverão 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 Os candidatos assumem 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 poderá implicar na não homologação da inscrição, na sua eliminação do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 Os candidatos, ao realizarem sua inscrição, também manifestarão ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não 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. Poderão solicitar a isenção de taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuírem renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.2 Da Isenção – CadÚnico:

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



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

4.2.2. A análise dos dados dos candidatos que solicitarem a isenção será feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

4.2.3 Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos de baixa renda que estiverem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como os que se enquadrarem nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.3 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o GUARAPREV poderão realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.4 Os candidatos que prestarem informações falsas com o intuito de usufruir da isenção estarão sujeitos a:

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

4.4.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que:

- a) omitirem informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudarem e/ou falsificarem qualquer documentação;
- c) não observarem as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentarem todos os documentos solicitados.

4.5 Os candidatos tomarão conhecimento do deferimento ou do indeferimento das suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado no Anexo V, por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e do GUARAPREV, nas páginas www.unioeste.br/concursos e www.guaraprevguaratuba.com.br.

4.6 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, os interessados deverão, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procederá à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que os candidatos não precisarão realizar o pagamento do boleto bancário.

4.8 Não serão considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que já tiverem efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.9 Caberá 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 no Anexo V.

4.10 A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado no Anexo V.

4.11 Os candidatos com pedido de isenção homologado terão a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

4.12 Os candidatos cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não seja homologado deverão providenciar a impressão do boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia previsto no cronograma de pagamento 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 o boleto;

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

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

5.2 O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deverá ser guardado pelos candidatos para futura comprovação, caso necessário.

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

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

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

5.6 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição será cancelada e o fato será publicado para conhecimento dos interessados no [site www.guaraprevguaratuba.com.br](http://www.guaraprevguaratuba.com.br) e na página “Concursos” no [site da UNIOESTE www.unioeste.br/concursos](http://www.unioeste.br/concursos).

6 DAS VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

6.1 Aos candidatos negros, amparados pela Lei Municipal nº 1922, de 07 de março de 2022, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas disponíveis para cada cargo e das que vierem a ser criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

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

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



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

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

6.2.1 Os candidatos que não efetuarem a inscrição com observância do previsto no item 6.2 deste Edital não concorrerão às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

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

6.3.1 A verificação será feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado, e a análise levará em consideração aspectos fenotípicos.

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

6.3.3 Os candidatos que por qualquer razão não comparecerem ao procedimento de verificação serão eliminados do Concurso.

6.3.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o declarante ficará sujeito à eliminação do concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou ter a nomeação tornada sem efeito, se nomeado, sendo-lhe garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.

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

6.4.2 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

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

7 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

7.1 Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, desde que as atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da Lei Estadual 18.419/2015 e Súmula nº 377 do STJ.

7.1.1 Quando a aplicação do percentual reservado à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, de acordo com o estabelecido na Lei Estadual nº 18.419/2015.

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

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

7.2 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná; Artigos 11 a 19 da Lei Municipal nº 1922/2022, Artigos 9 a 17 da Lei Municipal nº 1931/2022 e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

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

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

7.3 No ato da inscrição pela internet, os candidatos com deficiência ficam cientes das condições previstas neste Edital e das Atribuições dos cargos descritas no Anexo II, e de que estarão sujeitos, em caso de aprovação, a avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

7.3.1 Os candidatos com deficiência deverão, no ato da inscrição, anexar cópia digitalizada autenticada do laudo médico, redigido em letra legível e dispor sobre laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

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

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



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

7.3.4 Sem prejuízo da obrigatoriedade de apresentação do laudo, os candidatos com deficiência, se aprovados, classificados e convocados serão submetidos à perícia médica, nos termos do subitem 14.4 deste Edital.

7.3.5 A comprovação de fraude na declaração de pessoa com deficiência implicará em eliminação do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, ou terá a nomeação tornada sem efeito, se nomeado.

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

7.4 Os candidatos com deficiência ou aqueles que necessitem de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo “**Pessoa com Deficiência**” e “**Atendimento Especial**”.

7.4.1 Os candidatos com deficiência que necessitem de tempo adicional para a realização das provas devem requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

7.5 Os candidatos com deficiência que não se enquadrem nas categorias definidas na legislação citada terão sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

7.6 Os candidatos nomeados para vagas reservadas a pessoa com deficiência não poderão arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das Atribuições do cargo.

7.7 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no subitem 8.2, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. Os candidatos que necessitem de condição especial durante a realização da prova objetiva, portadores de deficiência ou não, poderão solicitá-la com amparo na Lei Estadual nº 18.419/2015. Para solicitar o atendimento especial, os candidatos deverão:

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

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

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de 50% da duração da prova;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

8.3 Devido à possibilidade da prova acontecer aos sábados, os candidatos que por questões religiosas não puderem fazer a prova no horário estabelecido, deverão informar no ato da inscrição que necessitarão de horário diferenciado.

8.3.1 Os candidatos que se enquadrarem no item 8.3 serão ensalados no horário normal da prova e aguardarão em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período da noite.

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

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

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

8.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15.3, deste Edital, durante a realização do certame.

8.4.4 O GUARAPREV e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança.

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

8.5. Os candidatos que tiverem contato com pessoas com suspeita de COVID-19 e que ainda não tenham sido diagnosticados deverão comunicar à comissão organizadora do concurso, através do e-mail cogeps@unioeste.br com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

8.5.1 Os candidatos que, na data da prova presencial Objetiva, forem diagnosticados com COVID-19 ficarão impedidos de realizá-la, sob pena de responderem civil e criminalmente pelos seus atos, não sendo a prova aplicada em outro momento.

8.6 Os candidatos que não solicitarem o atendimento especial e que não especificarem os recursos necessários para tal, não terão direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

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

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

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

9 DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O deferimento das inscrições será divulgado através de edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Anexo V.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

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

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

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10 DAS PROVAS

10.1 Avaliação de conhecimentos será por meio de **Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha para todos os candidatos;

10.2. A Prova Objetiva (PO) será aplicada no Município Guaratuba na data prevista de **16/07/2023**, com duração máxima de 04h00min (quatro horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva de nível Fundamental terá caráter **classificatório** e **eliminatório** para o candidato que não obtiver nota mínima **30,00** e será composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	10	Objetivas	Acertos x 6,0	60,00
TOTAL				100,00

II - A Prova Objetiva de nível Médio terá caráter **classificatório** e **eliminatório** para o candidato que não obtiver nota mínima **40,00** e será composta de 30 (tinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C, D e E**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Informática	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

Conhecimentos Específicos	10	Objetivas	Acertos x 7,0	70,00
TOTAL				100,00

III - **A Prova Objetiva a Carreira de Agente Profissional (Nível Superior):** terá caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 60,0 na Prova Objetiva** e será 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, D e E**), 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	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Informática	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00
Conhecimentos Específicos	20	Objetivas	Acertos x 3,5	70,00

10.2.1 Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que não obtiverem a nota mínima correspondente ao mínimo de pontos exigidos para cada nível de escolaridade.

10.2.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Guaratuba - PR, a COGEPS e o GUARAPREV poderão determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

10.2.3 O edital com a definição dos horários e locais da realização das Provas Objetivas será publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos e www.guaraprevguaratuba.com.br.

10.2.4 Em nenhuma circunstância haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, havendo a impossibilidade ou o impedimento de qualquer candidato de comparecer no dia e local designados para realização da prova, o candidato será eliminado do concurso.

10.2.5 Após a entrada na sala de provas, os candidatos não poderão consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

10.2.6 Em hipótese alguma será permitido aos candidatos:

- realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem

16.3 deste Edital.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

10.2.7 Os candidatos poderão se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, sem levar consigo o caderno de provas. Após 90 minutos do início da prova, os candidatos poderão levar consigo o caderno de provas.

10.2.8 É altamente contraindicado que os candidatos levem quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 16.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes e/ou porta objetos fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, os candidatos deverão desligar os celulares e quaisquer outros equipamentos.

10.2.8.1 A UNIOESTE/COGEPS e o GUARAPREV não se responsabilizarão pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

10.2.9 Não será permitida a entrada de candidatos no local de provas portando qualquer tipo de arma, salvo casos previstos no item 16.12. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do local de provas.

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

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

10.2.12 A liberação dos candidatos após o término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. Os candidatos que terminarem a prova deverão permanecer sentados e somente poderão levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

10.2.13 Ao terminarem a prova objetiva, os candidatos entregarão, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

10.2.14 Ao término da prova objetiva, os candidatos poderão anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.14 deste Edital.

10.2.15 Os candidatos deverão assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

10.2.16.1 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erros dos candidatos.

10.2.17 Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

10.2.18 O gabarito provisório e o caderno de provas serão publicados em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO), no *site* da Prefeitura de Guaratuba www.guaraprevguaratuba.com.br e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

10.2.19 O resultado da Prova Objetiva (PO), será divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos *sites* www.guaraprevguaratuba.com.br e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

10.2.20 Os candidatos que não forem classificados, terão a nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes terão os seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

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

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

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

10.2.24 É recomendado aos candidatos durante todo o processo da Prova Objetiva (PO), usar máscara de proteção e fazer uso de álcool gel como medida preventiva à contaminação pelo Coronavírus.

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

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

11 DO RESULTADO FINAL

11.1 A classificação final dos candidatos será publicada nos *sites* www.guaraprevguaratuba.com.br e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

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

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

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

11.4.1 O Resultado Final será obtido mediante a nota da Prova Objetiva.

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



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

- I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- III – Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- IV – Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- V – Obter maior nota na Prova de Informática quando houver;
- VI – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais quando houver;
- VII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- VIII – Sorteio Público.

11.6 A homologação final de resultado e a classificação dar-se-á através de Portaria expedida pelo Guaraprev.

12 DOS RECURSOS

12.1 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**, das etapas abaixo descritas:

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

12.1.1 Serão desconsiderados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, bem como os encaminhados de forma diferente e/ou que se refiram a outra questão da prova do que os estabelecidos no item 12.1.

12.2 Os recursos serão realizados através de **link na área do candidato** e apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, a qual será enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* da UNIOESTE/COGEPS <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.

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

12.2.2 O e-mail direcionado à cogeps@unioeste.br deverá conter a identificação completa do candidato e do concurso no qual ele está inscrito.

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

12.5 Os pontos relativos às questões anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizerem a Prova Objetiva.

12.6 Recebidos os recursos, a COGEPS emitirá, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual será enviada através de e-mail especificado e posteriormente disponibilizado em edital, publicado no *site* <https://www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes>.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

13 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

13.1 Após a homologação, a convocação para posse será publicada no Órgão Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do GUARAPREV www.guaraprevguaratuba.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

14 DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previstas no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do GUARAPREV, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

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

14.2 Os candidatos que deixarem de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação serão considerados como desistentes e substituídos, seguindo a ordem de classificação.

14.3 O não comparecimento dos candidatos no dia, hora e local marcados para a realização dos exames admissionais, médico e psicológico, implicará em eliminação do concurso.

14.4 Os candidatos com deficiência, se aprovados, classificados e convocados serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo. Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

14.5 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede GUARAPREV, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento dos exames médico e psicológico pré-admissionais. O não comparecimento no prazo determinado acarretará na eliminação do candidato, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.6 Os candidatos considerados APTOS nos exames admissionais terão o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da aptidão, para apresentar os documentos listados no anexo VI deste Edital e outros que venham a ser eventualmente requeridos.

14.7 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

14.8 Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar, no prazo da convocação e por meio de protocolo digital disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Guaratuba <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/>, no prazo do Edital de Convocação, uma única vez o pedido de deslocamento para o final da lista de classificação, passando a figurar como último na lista classificatória.

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

15.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do GUARAPREV:

I - existência de vaga no cargo;



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

- II - aprovação em concurso público de Prova Objetiva;
- III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
- IV - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;
- VI - gozo dos direitos políticos;
- VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
- VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- IX - aptidão física e mental comprovada em exame admissional;
- X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
- XI - possuir situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
 - a. não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
 - b. não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
 - c. não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
- XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

15.2 Para nomeação e posse no cargo os candidatos, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- b) Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade - RG;
- e) Cartão do CPF;
- f) Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- g) Cópia do registro no Órgão de Classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando o registro for requisito do cargo;
- h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
- i) Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
- k) Comprovante de residência;
- l) Número do PIS/PASEP;
- m) Cartão de Vacinação atualizado;
- n) Certidão de Tempo de Contribuição do INSS;
- o) CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais;
- p) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

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

15.4 Caberá ao GUARAPREV a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Autarquia.

15.5 Os candidatos nomeados deverão apresentar-se ao GUARAPREV no prazo improrrogável de até 10 dias úteis, contados da publicação da nomeação, a fim de tomar posse no cargo.

15.6 Os candidatos nomeados que não cumprirem o disposto no item 14.5, ou ainda deixarem de entrar no exercício do seu cargo no prazo de 3 dias úteis, contados da data da posse, perderão o direito à investidura



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

no cargo, tornando-se a nomeação sem efeito.

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

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

16 DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

16.3 Não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: *bip*, pager, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além da caneta e da água (item 16.1) deverão ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade do GUARAPREV sobre tais equipamentos.

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

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

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

16.4 O ingresso na sala de prova somente será 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 (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

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

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

16.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá 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, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000

(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740

guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

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

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

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

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

16.11 Os candidatos que entregarem as suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova.

16.12 Candidatos que detenham autorização legal para portar armas de fogo deverão evitar ir armados aos locais de prova. Em conformidade com o item 10.2.9 deste Edital, o candidato que for identificado com arma de fogo será encaminhado à Coordenação local.

16.12.1 Havendo a real necessidade do armamento, o candidato deverá informar, fundamentar e demonstrar documentalmente a autorização e a necessidade à supervisão da UNIOESTE, com antecedência mínima de 07 (sete) dias da realização da prova, assumindo a responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte do armamento, primando pela discricção, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais e/ou candidatos.

16.12.1.1 A depender do caso concreto poderá a banca examinadora requerer mais informações ao candidato ou mesmo indeferir o porte do armamento durante a realização da prova no prazo de até um dia útil após a solicitação, cabendo recurso do indeferimento, enviado ao mesmo e-mail em até dois dias da resposta da banca avaliadora.

16.12.2 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização acionará as autoridades competentes para adoção das medidas legais cabíveis, e o candidato ficará automaticamente excluído do concurso.

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

16.14 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 16.2 e 16.3;

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

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

VI – for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido utilizando lápis ou qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

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

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

16.17 As datas listadas neste edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE e/ou do GUARAPREV, cabendo aos candidatos a responsabilidade de acompanhar os andamentos do concurso por meio dos sites da UNIOESTE e do GUARAPREV.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição dos candidatos implica no conhecimento e aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

17.2 O GUARAPREV, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total dos candidatos, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

17.3 Os candidatos poderão 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) 3220-3100, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas, de segunda a sexta-feira.

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

17.4 Será de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

17.5 Não serão 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.

17.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto,



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. O GUARAPREV reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, conforme item 2.1, dentro da validade do concurso e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada as normas legais em vigência.

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

17.8 Enquanto estiver vigente o concurso, os candidatos deverão manter atualizados todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e e-mail, por meio de protocolo digital disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Guaratuba <http://portal.guaratuba.pr.gov.br/>

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

17.10 São anexos integrantes deste edital:

Anexo I: Quadros de Cargos e Vagas;

Anexo II: Atribuições por Cargo;

Anexo III: Conteúdo Programático;

Anexo IV: Conteúdo Programático Específico dos Cargos;

Anexo V: Cronograma do Concurso;

Anexo VI: Documentos a serem exigidos no ato da nomeação para o concurso;

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

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

Guaratuba, 26 de maio de 2023.

TATIANA MAIA VIEIRA

Diretora Presidente da Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba - GUARAPREV



**GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da
Prefeitura de Guaratuba**

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE CARGO E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 GUARAPREV

QUADRO 1 – CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de prova
Servente de Limpeza	Ensino fundamental completo	40	1.320,00	01 CR	50,00	Objetiva

CR = Cadastro de Reserva

QUADRO 2 - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de prova
Técnico Administrativo	Ensino Médio Completo	40	2.411,99	01 + CR	80,00	Objetiva

CR = Cadastro de Reserva

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial (R\$)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Tipo de prova
Advogado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe	40	7.440,00	01	120,00	Objetiva
Analista Previdenciário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	40	5.202,64	01	120,00	Objetiva
Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com o competente registro no Órgão de Classe	40	5.202,64	01	120,00	Objetiva



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 GUARAPREV

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

SERVENTE DE LIMPEZA

Percorrer as dependências da instituição, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Limpar e arrumar as dependências e instalações da autarquia, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências da sede da autarquia, instaladas ou que vierem a serem instaladas, seguindo sempre as normas de limpeza e desinfecção próprias da autarquia ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, muros, calçadas, utilizando materiais e equipamentos adequados de modo a manter e conservar o habitação da autarquia e suas dependências; conservar banheiros, cozinhas, refeitórios, salas, ambientes limpos, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; limpar ralos, vasos, pias, caixas de gordura; recolher os lixos, observando as normas estabelecidas de higienização, acondicionando de detritos, depositando-os de acordo com as normas ou determinações superiores; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas na autarquia, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas; preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do RPPS; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; arrumar e posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas; lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas; manter limpo os utensílios de copa e cozinha; auxiliar o recebimento e estocagem dos alimentos verificando diariamente os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar por sua aparência pessoal, mantendo as vestimentas ou o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho; participar de encontros de formação continuada quando convocado; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos; orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos, petições, pareceres e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos, colaborando na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de normas e rotinas; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, normas e outros; receber, ordenar, protocolar e distribuir processos, correspondências, documentos e encomendas, controlando a movimentação e o encaminhamento; manter organizados e atualizados os documentos em geral; atender ao público, por telefone ou pessoalmente, prestando as informações solicitadas, orientando sobre procedimentos específicos, com base em normas e registros; participar no levantamento e consolidação de



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

dados e informações, consultando documentos, textos e legislação, para subsidiar os trabalhos do RPPS; verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando a sua reposição; coordenar e executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, frequência, arquivo e controle de pessoal; auxiliar na elaboração e fornecimento de dados cadastrais para a abertura de contratos, convênios e emissão de credenciados, relacionados com as atividades administrativas da área; agendar eventos, obedecendo ao cronograma estabelecido; prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos; executar tarefas administrativas e de secretaria, de caráter rotineiro, que envolvam: receber e expedir correspondências, datilografar/digitar documentos, operar sistemas administrativos em microcomputador, ordenar arquivos e fichários, coletar dados e atender ao público; preparar, receber, conferir requisições de materiais, expedir ordens de compra; apoiar às áreas: jurídica, recursos humanos; econômico-financeira e contabilidade; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações; analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, porcentagens e outros, para efeitos comparativos; participar de estudos e projetos, colaborando na implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de normas e rotinas; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar relatórios, atas, cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, normas e outros; receber, ordenar, protocolar e distribuir processos, correspondências, documentos e encomendas, controlando a movimentação e o encaminhamento; manter organizados e atualizados os documentos em geral; coordenar e executar tarefas administrativas ligadas ao registro, protocolo, frequência, arquivo e controle de pessoal; auxiliar na elaboração e fornecimento de dados cadastrais para a abertura de contratos, convênios e emissão de credenciados, relacionados com as atividades administrativas da área; agendar eventos; manter contato com os órgãos da Prefeitura para o que se fizer necessário; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Prestar assessoria jurídica na área de previdência municipal, incluindo análise da legislação vigente do RPPS, visando adequação às normas estabelecidas pelo Governo Federal; elaborar pareceres; oferecer subsídios necessários para solucionar os recursos interpostos contra o GUARAPREV; realizar estudos específicos sobre temas e problemas jurídicos de interesse do RPPS; atuar em juízo ativa e passivamente, nas causas em que o GUARAPREV for parte ou terceiro interessado; atuar extrajudicialmente nas demandas internas e externas de interesse do GUARAPREV, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; prestar assessoria e acompanhar os processos licitatórios em geral; analisar, fatos, relatórios e documentos; realizar auditorias jurídicas; definir natureza jurídica da questão; instruir e dar parecer em processos; redigir ou formatar documentos jurídicos; auxiliar nos trabalhos das comissões instituídas; analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito do RPPS; preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do GUARAPREV e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna do GUARAPREV, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

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. Elaborar normas, relatórios e emitir pareceres. Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

Prestar as declarações e informações que a Instituição é obrigada a apresentar aos Órgãos fiscalizadores e do Governo. Efetuar cálculos de aplicações financeiras e de rentabilidade. 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 constitucionais e legais a cargo do Órgão de Gestão do RPPS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

CONTADOR

Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade pública previdenciária específica do Guaraprev, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e contábeis aplicadas aos Regime Próprios de Previdência Social - RPPS, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas do RPPS do Guaraprev junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná - PR, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração das mutações no patrimônio líquido, demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias, demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência, realizar lançamentos das provisões matemáticas de benefícios a conceder e concedidos de acordo com Avaliação Actuarial anual, bem como lançamentos de perdas de investimentos de aplicação financeira; Organizar e dirigir trabalhos inerentes à contabilidade, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; executar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO 01/2023 GUARAPREV

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
MÉDIO E TÉCNICO	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
FUNDAMENTAL	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Frações, decimais, dízimas e operações. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Expressões Numéricas. Equação de 1º e 2º graus. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Sistema Métrico Decimal. Razão. Proporção. Divisão Proporcional. Fatoração algébrica. Números Primos. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais).
MÉDIO E TÉCNICO	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º. e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
SUPERIOR	Operações com números inteiros, fracionários e decimais Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Fatoração. Potenciação. Radiciação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Polinômios e Operações com polinômios. Frações, decimais e dízimas periódicas. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Análise Combinatória. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. Sistema de Equações. Porcentagem.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
 (41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

	Raciocínio lógico. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
--	--

INFORMÁTICA

MÉDIO E TÉCNICO	Conceitos básicos de informática: periféricos, hardware, software. Configurações do Sistema Operacional Windows 7 e versões posteriores. Painel de Controle. Organização e manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Noções de segurança para Internet.
SUPERIOR	Conceitos básicos de informática: periféricos, hardware, software. Configurações do Sistema Operacional Windows 7 e versões posteriores. Painel de Controle. Organização e manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Configuração e utilização: Word 2010, Excel 2010, Outlook 2010 e PowerPoint 2010. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Noções de segurança para Internet.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO E TÉCNICO	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Guaratuba - PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Estatuto do Guaraprev e outras leis sobre a estrutura e funcionamento do Guaraprev.
SUPERIOR	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Guaratuba - PR. Constituição da República Federativa do Brasil / 1988 (artigos: 37 a 41, 194 e 195, 201 e 202). Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019. Lei Geral da Previdência no Serviço Público, Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998. Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021. Lei Orgânica do Município de Guaratuba – PR. Lei Complementar Municipal nº 15/2023 de Guaratuba – PR. Lei Ordinária Municipal 1901/2021. Estatuto dos Servidores Públicos de Guaratuba – PR: Lei nº 777/97, 1922/2022 e 1947/2022. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei Federal nº 13.709/2018. Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340/2006. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO DO CARGO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023 GUARAPREV

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

SERVENTE DE LIMPEZA	Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho, noções de limpeza e higiene em geral, Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.), equipamentos que auxiliam o desenvolvimento das atividades de limpeza, o uso de produtos de limpeza, medidas mais usadas, conservação de materiais. Noções de segurança e higiene do trabalho. Destinação de lixos: orgânicos, recicláveis, lixos contaminados. Organização de espaços e Relações Humanas.
----------------------------	--

CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Administração Pública: Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Expediente Funcional e Organizacional. Noções de Organização e Controle de Material de Expediente; Técnicas de Serviços de Escritório. Conceito de Documentação e sua Terminologia. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word), e planilhas eletrônicas (Excel), Apresentação de Slides (Power Point). Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Arquivologia. Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação.
-------------------------------	---

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO	1 - Direito Constitucional e Previdenciário: 1.1 - Conceito do Direito Constitucional; 1.1.1 – Amplitude do Direito Constitucional; 1.1.2 – Princípios do Direito Constitucional. 1.2 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais; 1.2.1 – Constituição Federal/1988 – Artigo 5º; 1.2.2 – Dos Direitos Sociais – Constituição Federal/1988 - Artigos 6º ao 11; 1.2.3 – Dos Direitos Políticos – Constituição Federal/1988 – Artigo 14 ao 16. 1.3 – Da Organização do Estado; 1.3.1 – Constituição Federal/1988 – Artigos 18 ao 31; 1.3.2 – Constituição Federal/1988 – Artigo 37 – Administração Pública e seus princípios constitucionais. 1.4 – Artigo 40 da Constituição Federal/1988 – Regime Próprio de Previdência Social. 1.5 – Artigo 194 da Constituição Federal/1988 – Seguridade Social. 1.6 – Artigo 195 – CF/1988 – Financiamento da Seguridade Social. 1.7 – Artigo 201 – Constituição Federal/1988 – Regime Geral de Previdência Social. 1.8 – Artigo 202 – Constituição Federal/1988 – Regime de Previdência Complementar. 1.9 – Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001 – Dispõe sobre o Regime de Previdência Complementar. 1.10 – Emenda Constitucional Nº 103, de 12 de novembro de 2019. 2 – Organização e Funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS: Lei Orgânica do Município de Guaratuba – PR. 2.1 – Lei Nº 9.717/1988 – Dispõe sobre a organização e funcionamento dos RPPS. 2.2 - Emenda À Lei Orgânica n.º 18/2022 - Temas relativos à Previdência Municipal. 2.3 - Lei Complementar 15/2023 que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Guaratuba – PR. 2.4- Lei Ordinária Municipal 1901/2021 Institui o Regime de Previdência Complementar para os servidores públicos municipais, titulares de cargo efetivo; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição. 2.5- Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022: 2.5.1 – Capítulo I – Artigo 2º - Definições; Artigos 3º ao 6º - Segurados e Beneficiários do RPPS; 2.5.2 – Capítulo V - Gestão dos Regimes Próprios – Artigos 71 ao 75; Seção I – Artigos 76 ao 80 - Requisitos dos Dirigentes e Membros dos Conselhos
-----------------	---



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

	<p>Deliberativo, Fiscal e Comitê de Investimentos dos RPPS; Seção II – Utilização dos Recursos Previdenciários – Artigos 81 a 84; 2.5.3 - Capítulo VII – Concessão de Benefícios – Artigos 157 a 180; Anexos I e II. 2.5.4 – Artigos 246 a 250 – Sobre a Emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP. 2.6 – Compensação Financeira – Lei Nº 9.796/1999 – Dispõe sobre a Compensação Financeira entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS); Decreto Nº 10.188/2019 – Regulamenta a Lei Nº 9.796/1999.</p> <p>3 – Fiscalização, Responsabilidades, Controles, Segregações e Penalizações: 3.1 – Fiscalização dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS - Portaria 1.467/2022 – Artigos 251 e 252. 3.2 – Notificação de Auditoria -Fiscal – NAF – Artigos 254 e 255 da Portaria 1.467/2022. 3.3 – Processo Administrativo Previdenciário – Portaria 1.467/2022, Artigos 256 ao 275. 3.4 – Lei Nº 9.717/1998 – Artigos 7º, 8º e 8º A – Trata das responsabilidades e impedimentos. 3.5 – Lei Complementar Nº 64/1990, casos de Inelegibilidade (aplicam-se aos dirigentes do RPPS, membros dos Conselhos e Comitê de Investimentos dos RPPS). 3.6 – Resolução BACEN Nº 2451, de 27/11/1997 – Segregação da Administração de Recursos. 3.7 – Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) Nº 44, de 23/08/2021, dispõe sobre a divulgação de informações sobre ato ou fato relevante. 3.8 – Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal – Artigos 168 A, 299, 312, 313-A, 315, 317, 319, 327, 330, 333 e 337 A. 3.9 – Crimes de Lavagem e Ocultação de Bens, Direitos e Valores – Lei Nº 9.613/1998. 3.10 – Controle Externo: Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Ministério Público e Câmara Municipal do Município de Guaratuba-PR; Sociedade e Segurados Ativos, Inativos e Pensionistas do RPPS. 3.11 – Controle Interno no RPPS – Importância dos Conselhos de Administração e Fiscal; Órgão de Controle Interno. Lei Complementar Municipal 15/2023. 3.12 – Lei de Acesso à Informação – Lei Nº 12.527/2011.</p> <p>4 – Direito Administrativo: 4.1 – Conceito de Direito Administrativo. 4.2 – Princípios do Direito Administrativo. 4.3 – Atos Administrativos: Características e classificação. 4.4 – Poderes da Administração Pública (Vinculado, Discricionário, Disciplinar, Hierárquico, de Polícia, Regulamentar ou Normativo). 4.5 – Agentes Públicos: Agentes Políticos, Ocupantes de Cargos em Comissão, Servidores Públicos Estatutários, Empregados Públicos. Diferenças entre Agentes Honoríficos e Delegados. Deveres dos Agentes Públicos: 4.6 – Estatuto dos Servidores Públicos de Guaratuba – PR: Lei nº 777/97, 1922/2022 e 1947/2022. 4.7 – Lei Nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos (Nova Lei). 4.7.1 – Modalidades de Licitações: Características e aplicações – Artigos 28 ao 32. 4.7.2 – Sistema de Registro de Preços: Artigos 82 ao 86. 4.7.3 – Contratos Administrativos: Conceito e Características Gerais; Formalização dos Contratos: Artigos 89 ao 95. 4.7.4 – Garantias Contratuais aplicadas aos contratos: Artigos 96 ao 102. 4.7.5 – Prerrogativas da Administração (Cláusulas Exorbitantes): Artigo 104. 4.7.6 – Duração, Execução e Fiscalização dos Contratos: Artigos 105 ao 123 e Extinção dos Contratos: Artigos 137 ao 139. 4.7.7 – Alocação de Riscos e Controles nas contratações públicas: Artigo 103 e dos Artigos 169 ao 173. 4.7.8 – O Agente Público na nova lei de licitações: Artigos 7º ao 10. 4.7.9 – O Processo Licitatório e suas Fases: Artigos 11 ao 27. 4.7.10 – Critérios de Julgamento: Artigo 33 ao 39. 4.7.11 – Contratação Direta: Artigos 72 e 73. 4.7.12 – Inexigibilidade de Licitação: Artigo 74. 4.7.13 – Dispensa de Licitação: Artigo 75. 4.8 – Lei de Improbidade Administrativa – Lei Nº 8.429/1992 e atualizações – Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa: Caracterização do ato de improbidade – Artigo 1º; Definição de Agente Público no Artigo 2º; Enriquecimento Ilícito, Artigo 9º; Atos que causam prejuízo ao Erário Público, Artigo 10; Atos de Improbidade que atentam contra os princípios da Administração Pública, Artigo 11; Penas apontadas no Artigo 12; Declaração de Bens, Artigo 13; Processo Administrativo e Processo Judicial, Artigos 14 ao 18.</p>
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administração pública gerencial. A nova gestão pública no Brasil. Administração para resultados. Modelos de administração para resultados. Planejamento e gestão estratégicos. Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. Mensuração do desempenho. Indicadores de desempenho. Ferramentas para construção de indicadores. Fatores que determinam o desempenho de empresas públicas. Gestão estratégica da qualidade. Administração de Recursos Humanos. Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

Planejamento organizacional. Planejamento estratégico. Gestão Orçamentária. Estudos de viabilidade econômico-financeira. Elaboração de relatórios gerenciais. Gerência de projetos. Compras na Administração Pública. Licitações e contratos. Princípios básicos da licitação. Comissão Permanente de Licitação. Comissão Especial de Licitação. Pregoeiro. Dispensa e inexigibilidade de licitação. Definição do objeto a ser licitado. Planejamento das compras. Controles e cronogramas. Registros cadastrais/habilitação. O processo de compras governamentais ligados ao SIASG. Empenho. Sistema de cotação eletrônica de preços. Sistema de registro de preços. Pregão. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento público. O ciclo orçamentário. Orçamento-programa. Planejamento no orçamento-programa. Receita pública e gastos públicos. Gestão de Investimentos – Noções Básicas de Economia. Gestão de Investimentos – Legislação Específica dos Investimentos do RPPS (Resolução do CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021). Compliance e Ética aplicada aos Investimentos. Manual do Pró Gestão RPPS (versão 3.4) – Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185/2015). Compensação Financeira entre Regimes de Previdência. Responsabilidades e Inelegibilidade. 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; 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 e suas regras. Prescrição e decadência. Tempo de contribuição para fins previdenciários. Regime de prova. Contagem recíproca de tempo de serviço e compensação financeira. Regime Previdenciário do Município de Guaratuba - PR. Controle da legalidade pelo TCEES das aposentadorias, 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). Constituição da República Federativa do Brasil / 1988 (artigos: 37 a 41, 194 e 195,



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

	201 e 202). Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019. Lei Complementar Municipal de Guaratuba nº 15/2023; Lei Ordinária Municipal nº 1901/2021. Lei nº 777/97 - Estatuto dos Servidores Municipais do Município de Guaratuba – PR. Estatuto dos Servidores Públicos de Guaratuba – PR: Lei nº 777/97, 1922/2022 e 1947/2022. Lei orgânica do Município de Guaratuba. Emenda à Lei orgânica do Município de Guaratuba nº 18/2022.
--	---

CONTADOR	Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento Público: conceitos, princípios. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimento de Fundos. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. Restos a Pagar. Dívida Ativa. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Licitações e Contratos. Prestação de Contas no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi. Contabilidade Geral. Teoria da Contabilidade. Conceito. Objetivo. Objeto. Técnicas da contabilidade. CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Patrimônio. Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas e Classificação das contas. Regime de competência e regime de caixa. Escrituração Contábil. Balancete de Verificação. Operações com Mercadorias. Estoques. Depreciação. Amortização. Exaustão. Redução ao valor recuperável de ativos. Ativos intangíveis. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. Elaboração de demonstrações contábeis: de acordo a legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do fluxo de caixa. Demonstração do valor adicionado. Notas Explicativas as demonstrações contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Pronunciamentos - Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Conceito. Campo de Aplicação. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP). Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO). Receita Orçamentária. Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo Passivo e Patrimônio Líquido. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação. Depreciação. Amortização. Exaustão. Redução ao valor recuperável. Transações sem Contraprestação. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Classificação e Detalhamento das Contas do PCASP. Conta contábil. Natureza de Informações. Registro Contábil. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio
-----------------	--



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Procedimentos Contábeis Específicos (PCE). Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Estrutura e Organização. Parcerias Público-Privada. 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 Respectivas 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.



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
 (41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

ANEXO V

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023 GUARAPREV

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.	26/05/2023
1.2	Prazo para impugnação ao Edital de Abertura do Concurso Público.	27 a 29/05/2023
1.3	Publicação das respostas aos pedidos de impugnação do Edital de Abertura.	01/06/2023
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	01/06/2023 a 12/06/2023
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	16/06/2023
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	17 a 19/06/2023
2.4	Respostas aos pedidos de recurso contra os pedidos de isenção da taxa de inscrição.	21/06/2023
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	21/06/2023
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no site da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – UNIOESTE	01/06/2023 a 25/06/2023
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	26/06/2023
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	30/06/2023
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	01 a 03/07/2023
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	04/07/2023
4.4	Publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência, PcD e PPP.	04/07/2023
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.	10/07/2023
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Realização da Prova Objetiva e Dissertativa	16/07/2023
6.1.1	Abertura dos portões	07h00m
	Fechamento dos portões	07h50m
	Início das provas	08h00m
	Término das provas	12h00m
6.2	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do formulário para recursos.	17/07/2023
6.3	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	18 a 20/07/2023
6.4	Publicação das respostas aos recursos do Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	27/07/2023
6.5	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	27/07/2023



GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da Prefeitura de Guaratuba

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

6.6	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, com nota e classificação.	28/07/2023
6.7	Prazo para interposição de recursos contra a nota da Prova Objetiva.	29 a 31/07/2023
6.8	Publicação das respostas aos recursos contra a nota da Prova Objetiva.	04/08/2023
6.9	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva, com nota e classificação.	04/08/2023
7	RESULTADO FINAL	
7.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	07/08/2023
8	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	
		A partir de 08/08/2023

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



**GUARAPREV – Previdência Social dos Servidores da
Prefeitura de Guaratuba**

R. José Bonifácio 367 – Centro, Guaratuba – PR | CEP 83280-000
(41) 3472-8740 (WhatsApp) | (41) 3472-8740
guaraprev@guaratuba.pr.gov.br

ANEXO VI

**DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO PARA O CONCURSO
PÚBLICO Nº01/2023 GUARAPREV**

Os candidatos convocados deverão 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, do candidato, atualizado;
- 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 comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função;
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela prefeitura municipal no ato da convocação;
- t) Certidão de Tempo de Contribuição do INSS;
- u) CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados deverão estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, o Guaraprev poderá solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.