



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

EDITAL Nº 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUITANDINHA, ESTADO DO PARANÁ, **JOSÉ RIBEIRO DE MOURA**, no uso de suas atribuições legais;

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

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;
Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

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

Considerando o Termo de Contrato nº 86/2026, referente ao Processo de Dispensa nº 13/2026-PMQ, firmado entre o Município de Quitandinha – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

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

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

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura nº 001/2026, referente à realização de **Concurso Público do Município de Quitandinha - PR** e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a VIII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal do Município de Quitandinha - PR.

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

1.3 Este Concurso se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal e demais normas legais a seguir:

- a) Art. 17 Lei Orgânica do Município de Quitandinha, cumulado com a Lei Municipal nº 419/98;
- b) Leis nº 563/2003, 846/2010 (Plano de Carreira, Cargos e vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Administração, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Quitandinha/Pr).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

TIPO DE PROVA	CARGOS	CARÁTER
PRIMEIRA ETAPA		
Prova Objetiva (PO)	Para os cargos Operacionais: Agente comunitário de saúde, Assistente de alunos, Auxiliar Operacional Geral Eletricista de Instalações (edifícios), Mecânico, Motorista II, Operador de Máquinas, Orientador Social, Pedreiro, Tratorista.	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
	Cargos/Grupo Técnico: Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Obras e Posturas, Técnico Agrícola, Técnico em Agrimensura, Técnico em Enfermagem A, Técnico em Informática, Técnico em Topografia.	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
	Cargos/Grupo Superior: Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador I, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Médico III, Nutricionista, Odontólogo II, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Professor, Professor Educação Infantil.	
SEGUNDA ETAPA: Para os cargos Operacionais		
Prova Prática (PP)	Eletricista de Instalações (edifícios), Mecânico, Motorista II, Operador de Máquinas, Pedreiro, Tratorista	classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00)
SEGUNDA ETAPA: Cargos/Grupo Superior		
Avaliação de Títulos (AT)	Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Contador I, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Médico III, Odontólogo II, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Professor, Professor Educação Infantil.	classificatório

1.5.1 Será submetido à Prova Prática os 20 primeiros aprovados nos cargos: Eletricista de Instalações (edifícios), Mecânico, Pedreiro, com as maiores notas, já incluso os critérios de desempates em relação à Prova Objetiva.

1.5.1.1 Será submetido à Prova Prática os (100) primeiros aprovados nos cargos de Motorista II, 50 primeiros para Operador de Máquinas, 20 primeiros para Tratorista, com as maiores notas, já incluso os critérios de desempates em relação à Prova Objetiva.

1.5.2 Os candidatos que estiverem fora do limite estabelecido nos itens 1.5.1 e 1.5.1.1 não farão a Prova Prática.

1.5.3 Após a convocação, os candidatos aprovados devem submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sendo os exames de responsabilidade do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso, disponíveis nos sites do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

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

1.7.1 As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.7.2 Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma - Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Organizadora Especial de Concursos - CEC, estabelecida por meio do Decreto nº 52/2026, do Município de Quitandinha - PR.

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

1.9.2 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora Especial de Concursos - CEC, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

2 DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

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

QUADRO 1 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - Ocupacional Operacional

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição R\$	Tipo de Prova*
Auxiliar Operacional Geral	Ensino Fundamental completo	40	1.731,14	18+CR	50,00	PO
Eletricista de Instalações (edifícios)	Ensino Fundamental completo e Curso Básico de 40 horas de segurança em eletricidade, conforme NR10	40	2.980,93	CR	50,00	PO + PP
Mecânico	Ensino Fundamental completo.	40	2.980,93	2+CR	50,00	PO + PP
Motorista II	Ensino Fundamental completo Carteira Nacional de Habilitação – CNH- Categoria “D”	40	2.737,24	19+CR	50,00	PO + PP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Pedreiro	Ensino Fundamental completo.	40	2.980,93	1+CR	50,00	PO + PP
Tratorista	Ensino Fundamental Completo, Carteira de habilitação mínimo "B".	40	2.117,60	CR	50,00	PO + PP

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

QUADRO 2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO - Ocupacional Operacional

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição R\$	Tipo de Prova*
Agente Comunitário de Saúde (*1)	Ensino médio completo	40	3.243,00	7+CR	75,00	PO
Assistente de Alunos	Ensino médio completo	40	1.760,12	18+CR	75,00	PO
Auxiliar de Consultório Dentário	"Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia	40h	1.811,20	1+CR	75,00	PO
Operador de Máquinas	Ensino médio completo Carteira de habilitação mínimo "B";	40	2.980,93	08+CR	75,00	PO + PP
Orientador Social	Ensino Médio completo.	40	1.731,14	CR	75,00	PO

***1: Adicional de Insalubridade R\$ 324,20**

QUADRO 3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO - Grupo Técnico

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição R\$	Tipo de Prova*
Assistente Administrativo	Ensino Superior incompleto, nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Jurídicas, Gestão Pública ou Tecnologia em Gestão de Serviços Públicos, com efetivação condicionada à conclusão do Curso.	40	2.980,49	CR	100,00	PO
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo	40	2.229,11	5+CR	75,00	PO
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio completo	40	2.980,49	CR	75,00	PO
Técnico Agrícola	Nível Médio Técnico em Agropecuária; Registro no órgão competente da profissão - CREA	40	2.592,91	2+CR	100,00	PO
Técnico em Agrimensura	Nível médio Completo, curso Técnico em Agrimensura.	40	2.603,56	1+CR	100,00	PO
Técnico em Enfermagem A	Nível médio Completo e curso Técnico de Enfermagem; Registro no COREN.	40	3.752,21	3+CR	100,00	PO
Técnico em	Nível Médio completo e Curso	40	2.144,79	1+CR	75,00	PO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA**

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Informática	Técnico em Informática					
Técnico em Topografia	Nível Médio Técnico em Topografia; Registro no órgão competente da profissão - CFT.	40	3.330,25	1+CR	100,00	PO

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).**QUADRO 4 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - Grupo Superior**

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição R\$	Tipo de Prova*
Advogado	Nível Superior Completo em Direito; registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	20	4.593,87	CR	150,00	PO + AT
Arquiteto	Nível Superior Completo em Arquitetura. Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.	40	8.325,93	1+CR	150,00	PO + AT
Assistente Social	Nível Superior Completo Serviço Social; registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	30	3.835,19	2+CR	150,00	PO + AT
Biólogo	Nível Superior Completo em Ciências Biológicas; registro no Conselho Regional de Biologia – CRBIO	20	3.581,01	2+CR	150,00	PO + AT
Contador I	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis; registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.	20	4.593,87	CR	150,00	PO + AT
Enfermeiro (*2*3)	Nível Superior Completo em Enfermagem; registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	40	5.360,29	CR	150,00	PO + AT
Engenheiro Agrônomo	Nível Superior Completo em Agronomia; registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA	40	6.424,73	CR	150,00	PO + AT
Engenheiro Agrimensor	Nível Superior Completo em Agrimensura, Engenharia de Agrimensura e Cartográfica; Registro no órgão competente da profissão - CREA	20	4.591,97	1+CR	150,00	PO + AT
Engenheiro Civil	Nível Superior Completo em Engenharia Civil; registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.	40	8.325,95	1+CR	150,00	PO + AT
Farmacêutico (*2)	Nível Superior Completo em Farmácia; registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.	40	4.780,67	1+CR	150,00	PO + AT
Fisioterapeuta	Nível Superior Completo em Fisioterapia; registro no Conselho	30	4.467,94	2+CR	150,00	PO + AT



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

	Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO					
Médico III (*1*2)	Nível Superior Completo em Medicina, residência quando for necessária especialidade; registro no Conselho Regional de Medicina – CRM	40	12.111,16	CR	150,00	PO + AT
Médico Veterinário	Nível Superior Completo em Medicina Veterinária; registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.	40	5.503,25	CR	150,00	PO + AT
Nutricionista	Nível Superior Completo em Nutrição; registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	40	3.635,31	1+CR	150,00	PO + AT
Odontólogo II	Nível Superior Completo em Odontologia; registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.	40	7.148,74	1+CR	150	PO + AT
Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia; registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	40	4.467,97	CR	150,00	PO + AT
Terapeuta Ocupacional	Curso superior em Terapia Ocupacional e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO	30	4.467,97	CR	150,00	PO + AT
Professor	Curso Superior de Licenciatura Plena precedida de Nível Médio, na modalidade Normal, ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior.	20	2.784,01	25+CR	150,00	PO + AT
Professor Educação Infantil	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Magistério, ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior.	40	5.194,52	5+CR	150,00	PO + AT

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

***1:** Gratificação GEM 100% da remuneração Inicial

***2:** Adicional de Insalubridade R\$ 324,20

***3:** Gratificação GEM/Responsabilidade Técnica 20% da remuneração Inicial

2.1.1 Os salários poderão sofrer reajustes em função de reposição salarial.

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

2.3 O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

2.5 Os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Quitandinha/Pr, serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário conforme disposto na Lei Municipal 419/98.

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

2.7 O candidato admitido filia-se ao Regime previdenciária vigente, Lei Complementar nº 09, de 15 de julho de 2026.

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

2.9 A nomeação e a posse do candidato aprovado no Concurso Público implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de Quitandinha - PR.

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

2.11 Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro Próprio Pessoal da Prefeitura Municipal de Quitandinha.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2026** do Município de Quitandinha - PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma - Anexo IV.

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

I – Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), e gerar a guia de recolhimento;

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 da guia de recolhimento.

3.2.1 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS (<https://concursos.unioeste.br/>), mediante o preenchimento *online* de formulário próprio.

3.2.2 **A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO neste Concurso Público.** Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, vale a última inscrição paga ou isenta, com base no número da inscrição.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

3.3.2 Nas guias de recolhimento da taxa de inscrição consta como beneficiário o Município de Quitandinha - PR.

3.3.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

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

3.3.5 Recomenda-se que o candidato efetue a emissão da guia de recolhimento em um computador e com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

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

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

3.4 Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

3.4.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é indeferida.

3.4.2 O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5 A UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores ou celulares, 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.

3.6 O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.7 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

3.10 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da guia de recolhimento e o fato é divulgado através de Edital específico publicado nos *sítes* do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.1 A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Negros, Indígenas e Quilombolas (NIQ) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD).

3.10.2 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso através de *link* na página do Concurso, no prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

3.10.2.1 Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 10 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;

4.2 PARA O INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

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

4.2.2. A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal por meio do Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC).

4.2.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.5 Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Quitandinha - PR podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis serem acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.5.1 O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

I. cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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.

4.6 Não é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

4.7 O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma - Anexo IV, publicado nos *sites* do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

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

4.9 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

4.10 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.11 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de *link* na página do Concurso, conforme prazo estabelecido no Cronograma - Anexo IV.

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

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

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma - Anexo IV para efetivar inscrição no Concurso.

5 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

5.1 Fica reservado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem Afrodescendentes e Indígenas, nos termos da **Lei Estadual nº 4.274/2003**.

5.1.1 O percentual incidirá de modo individualizado sobre as vagas de cada um dos cargos ou empregos públicos e em cada área regionalizada, quando aplicável.

5.1.2 Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

5.1.3 Não haverá reserva quando o quantitativo de vagas ofertadas para o cargo ou emprego público ou para a área regionalizada, se cabível, for igual ou inferior a quatro, em decorrência da aplicação da regra de arredondamento fixada no item anterior.

5.1.4 Se durante todo o período de validade do Concurso Público resultar na convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

5.1.5 Se, no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescente remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

5.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes é aplicado no Resultado Final do Concurso Público, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

5.3 Para concorrer às cotas para Afrodescendentes neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “**SIM**” na opção “**Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Afrodescendentes**”.

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

5.4 Para os efeitos deste Concurso Público será considerado como integrante de população negra ou pardos o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.1 A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada na fenotípia.

5.5 A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma – Anexo IV, por comissão designada pela COGEPS/UNIOESTE para tal fim e com competência deliberativa.

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

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

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

5.6 Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

5.6.1 Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

5.7 Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Público ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

5.8 A convocação para nomeação ou contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, de modo que sempre que atingido o quantitativo de dez convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas.

5.8.1 Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da nomeação ou contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

5.8.2 Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

6 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, bem como a Súmula no 377 do STJ, da **Lei Estadual 18.419/2015** e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.1 A fixação do número de vagas reservadas, far-se-á pelo total das vagas do edital e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

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

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

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

6.3 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) ("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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

6.4 Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Concurso Público, o candidato deve, no **ato da inscrição**, responder “SIM” na opção “**Pessoa com Deficiência?**”, e anexar, no campo designado, **cópia digitalizada autenticada do laudo médico**, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

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

6.4.2 O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica.

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

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

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

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

6.8 A Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

6.9 O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso Público devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “**Pessoa com Deficiência**” e “**Atendimento Especial**”.

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

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

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

6.12 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no item 6.3, participam do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – No ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 7.2, 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.

7.2 As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

- a) Prova ampliada;
- b) Fiscal leitor e/ou transcritor,
- c) Intérprete de Libras;
- d) Acesso à cadeira de rodas;
- e) Tempo adicional de até 01 (uma) hora;
- f) Acesso facilitado no local de provas;
- g) Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

7.3 Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

7.3.1 O candidato que se enquadrar no item anterior é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

7.4. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

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

7.4.2 Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

7.4.3 Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 8.2.7 e subitens deste Edital durante a realização do certame.

7.4.4 A Prefeitura Municipal de Quitandinha – PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

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

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

7.6 Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8 DAS PROVAS

8.1 A avaliação de conhecimentos é feita por meio de **Prova Objetiva (PO)**, de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha; **Prova Prática (PP)**, de caráter classificatório e eliminatório e **Avaliação de Títulos** de caráter classificatório.

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

8.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

8.2.1 A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Quitandinha - PR e em municípios vizinhos, a depender do quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma – Anexo IV, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Fundamental completo (conforme cargos do Quadro 1)** é composta de 50 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04(quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 1,0	10,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	10	Acertos x 1,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	20	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL		50	-	100,00

II – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Médio e Técnico (conforme Quadro 2 e 3)** é composta de 50 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 1,0	5,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 1,0	5,00
Conhecimentos Específicos do cargo	Objetivas	20	Acertos x 2,5	50,00
TOTAL		50	-	100,00

III – A Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior (conforme Quadro 4)** é composta de 50 questões e tem caráter classificatório e eliminatório, composta de questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	10	Acertos x 2,0	20,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	10	Acertos x 1,0	10,00
Informática	Objetivas	05	Acertos x 1,0	5,00
Conhecimentos Gerais, Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 1,0	5,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

Conhecimentos Específicos do cargo	Objetivas	20	Acertos x 2,5	60,00
TOTAL		50	-	100,00

8.2.1.1 O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos está disposto no Anexo III deste Edital.

8.2.1.1.1 Para fins de definição do conteúdo programático deste concurso, será considerada válida a redação vigente das leis mencionadas no Anexo III até a data de publicação deste edital de abertura.

8.2.1.2 A Prova Objetiva terá duração máxima de **03h30min (três horas e trinta minutos) para todos os cargos**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas.

8.2.2 Será eliminado do Concurso Público todo candidato que não obtiver, na Prova Objetiva (PO), a nota mínima de **50,00 (cinquenta) pontos para os cargos Operacionais de Nível Fundamental (Quadro 1) e a nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para o cargo do Grupo Médio e Técnico (Quadro 2 e 3) e para os de Grupo Superior de nível superior (Quadro 4).**

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

8.2.4 O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.2.4.1 A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

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

8.2.5 Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Concurso o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

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

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

8.2.7 É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

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

8.2.7.2 Não é permitido ao candidato ingressar nas salas 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 proibidos, estes serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade à Município de Quitandinha - PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

8.2.7.2.1 Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

8.2.7.2.2 Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

8.2.7.2.3 Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

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

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

8.2.7.5 Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

I - realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

II - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

III - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

IV - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

V - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

VI - portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem

8.2.7 deste Edital.

8.2.7.6 A UNIOESTE/COGEPS e a Município de Quitandinha - PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

8.2.7.7 Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

8.2.7.8 Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no item 7.4 deste Edital.

8.2.8 O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

8.2.9 O ingresso nos locais de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível, sendo em via original ou online:

I – Carteira de Identidade, (física ou online);

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

III – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade, (física ou online);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

8.2.9.2 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o item 8.2.9.1, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

8.2.9.3 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no item 8.2.9. Bem como, não são aceitos fotos, PDF, prints de documentos, documentos apresentados online devem ser abertos pelo aplicativo na hora da entrada do candidato na sala.

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

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

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

8.2.11.1 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.

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

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

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

III – descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

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

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

VI – For surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

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

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

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

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

XI – Não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;

XII – For surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;

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

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

XV – Não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

8.2.13 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

8.2.14 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do Concurso por meio desses sites.

8.2.15 O candidato pode se retirar do local de provas somente após **60 minutos do início da prova**, levando consigo o caderno de provas.

8.2.15.1 Os **02 (dois) últimos candidatos** de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

8.2.16 A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

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

8.2.16.2 Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

8.2.17 O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

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

8.2.18 O gabarito provisório e definitivo é publicado nos sites da Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

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

8.2.19.1 Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório, de acordo com as regras do item 10 deste Edital.

8.2.19.2 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.2.20 O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

8.2.20.1 O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

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

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

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

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

8.2.23.1 No caso de ocorrer a situação indicada no item anterior, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8.4 DA PROVA PRÁTICA (PP)

8.4.1 A Prova Prática, com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo, pode ser realizada em dois ou mais dias ou nos finais de semanas.

Eletricista de Instalações (edifícios), Mecânico, Motorista II, Operador de Máquinas, Pedreiro, Tratorista

8.4.1.1 A avaliação da Prova Prática (PP) será realizada na data prevista no Anexo IV – Cronograma, por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, aos aprovados nos cargos: Motorista II, Operador de Máquinas, Tratorista, com as maiores notas, já incluso os critérios de desempates em relação à Prova Objetiva, conforme quadro abaixo.

8.4.1.2 – Serão classificados para a Prova Prática (PP) os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO) conforme estabelecido a seguir:

Eletricista de Instalações (edifícios)	Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva.
Mecânico	Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva.
Motorista II	Os 100 (cem) primeiros candidatos classificados na prova objetiva.
Operador de Máquinas	Os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva.
Pedreiro	Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva
Tratorista	Os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva

8.4.1.2.1 A Prova Prática realiza-se, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.4.1.2.2 Para efeito de desempate do limite estabelecido no item anterior, são considerados os critérios do item 9.5 deste Edital.

8.4.2 A Prova Prática tem caráter **classificatório** e **eliminatório** e constitui-se no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, com a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.

8.4.2.1 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.

8.4.3 A Prova Prática terá duração de até 20 (vinte) minutos, para cada candidato. O candidato fará o teste com os equipamentos e materiais fornecidos pela Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR, sendo que o candidato não fará a escolha do equipamento ou material e sim fará o teste com os equipamentos ou material que estiverem à disposição no momento.

8.4.4 Para execução das Provas Práticas a Prefeitura Municipal de Quitandinha/PR disponibilizará os equipamentos e materiais em edital específico (complementar).

8.4.4.1 Se, no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos equipamentos a serem utilizados apresentar alguma pane, será substituído por outro similar, sem prejuízo da realização da prova.

8.4.4.2 Os equipamentos e materiais a serem utilizados para a execução da Prova Prática serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR, no estado em que se encontrarem.

8.4.5 A prova prática consistirá em exame de operação de equipamentos, e/ou com as mesmas tarefas e ou percurso a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de segurança.

8.4.5.1 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas e ou percursos, previamente elaboradas/elaborados para o cargo pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

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

8.4.6 A Prova Prática é avaliada conforme especificações contidas nos Anexos do Edital específico da prova prática.

8.4.6.1 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

8.4.7 A prova prática será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (100 - \sum \text{PP})$$

sendo " $\sum \text{PP}$ " = somatória dos pontos perdidos

8.4.7.1 É considerado aprovado o candidato que obtiver **no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos**, sendo os demais candidatos eliminados do Concurso Público, independente da nota obtida na Prova Objetiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.4.8 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada nos *sites* do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

8.4.9 A Prova Prática, com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo, pode ser realizada em dois ou mais dias ou nos finais de semanas.

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

8.4.9.2 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

8.4.9.3 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

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

8.4.10 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

8.4.10.1 O candidato terá 15 minutos de tolerância em relação ao seu horário estabelecido no edital de convocação, depois desse prazo ele será automaticamente desclassificado.

8.4.10.2 O candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participa da Prova Prática.

8.4.10.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.4.10.3 O candidato que não apresentar documento de habilitação não faz a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do certame.

8.4.11 Os resultados da Prova Prática e dos recursos são divulgados nos *sites* da Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>), e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), considerando-se a ordem de classificação.

8.4.12 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 10 deste edital.

8.4.12.1 As respostas aos recursos são disponibilizadas na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

8.4.13 Para o Cargo de Eletricista



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.4.13.1 A Prova Prática terá duração de até 20 (vinte) minutos, a qual consistirá na execução de tarefas como instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa tensão, segundo as atribuições sintéticas do cargo.

ORDEM	ITEM AVALIADO	PONTOS
01	Identificação e manuseio correto dos instrumentos de trabalho (05)	
02	Agilidade no desempenho das tarefas (05)	
03	Postura corporal/profissional (10)	
04	Organização e limpeza dos materiais, durante e após a execução das tarefas (10)	
05	Zelo pela segurança durante a realização da tarefa (20)	
06	Resultado satisfatório da atividade solicitada (20)	
07	Conhecimento, montagem e desmontagem de circuito elétrico (30)	
TOTAL		

8.4.14 Para o Cargo de Mecânico

8.4.14.1 A Prova Prática terá duração máxima de 30 (trinta) minutos e será destinada à avaliação dos conhecimentos técnicos e das habilidades práticas inerentes ao cargo. A prova consistirá na execução de atividades de manutenção automotiva, podendo abranger, entre outras, a substituição de pastilhas de freio em veículo de passeio, a identificação de peças, componentes, sistemas e ferramentas, bem como a correta aplicação de procedimentos técnicos, o uso adequado de equipamentos e ferramentas e a observância das normas de segurança e boas práticas de trabalho.

ORDEM	ITEM AVALIADO	PONTOS
01	Identificação e manuseio correto dos instrumentos de trabalho (10)	
02	Agilidade no desempenho das tarefas (10)	
03	Postura corporal/profissional (15)	
04	Organização e limpeza dos materiais, durante e após a execução das tarefas (15)	
05	Zelo pela segurança durante a realização da tarefa (20)	
06	Resultado satisfatório da atividade solicitada e solução do problema (30)	
TOTAL		

8.4.15 Para os Cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.

8.4.15.1 A Prova Prática terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e será destinada à avaliação dos conhecimentos técnicos e das habilidades práticas inerentes ao cargo. A prova consistirá na execução de atividades de direção automotiva, operação de máquinas, bem como a correta aplicação de procedimentos técnicos de direção, o uso adequado do veículo ou equipamentos e a observância das normas de segurança e boas práticas de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.4.15.2 as planilhas de avaliação dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista estão disponíveis nos anexos deste edital.

8.4.16 Para o Cargo de Pedreiro

8.4.16.1 A Prova Prática terá duração máxima de 30 (trinta) minutos e será destinada à avaliação dos conhecimentos técnicos e das habilidades práticas inerentes ao cargo. A prova consistirá na execução de atividades de mistura da massa, assentamento de tijolos, levantamento de parede, esquadro e prumo da parede, podendo abranger, entre outras, a identificação de ferramentas, leitura e compreensão de planta baixa, bem como a correta aplicação de procedimentos técnicos, o uso adequado de equipamentos e ferramentas e a observância das normas de segurança e boas práticas de trabalho.

ORDEM	ITEM AVALIADO	PONTOS
01	Identificação e manuseio correto dos instrumentos de trabalho (10)	
02	Agilidade no desempenho das tarefas (10)	
03	Postura corporal/profissional (15)	
04	Organização e limpeza dos materiais, durante e após a execução das tarefas (15)	
05	Zelo pela segurança durante a realização da tarefa (20)	
06	Resultado satisfatório da atividade solicitada e solução do problema (30)	
TOTAL		

8.5 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) – Prova de Títulos

8.5.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para todos os candidatos dos **cargos de Nível Superior**, desde que aprovados nas etapas anteriores.

8.5.2 A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos, na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma - Anexo IV.

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

8.5.2.2 A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Quitandinha - PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

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

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

8.5.3 Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado nas fases anteriores ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

Itens	Máximo de títulos	Peso Individual	Pontuação Máxima
Titulação de Doutorado	1	100,00	100,00
Titulação de Mestrado	1	70,00	70,00
Titulação de Pós-Graduação ou Especialização, com no mínimo 360 horas	2	25,00	50,00
TOTAL = 100 pontos			

8.5.5 O diploma de Graduação será considerado pré-requisito para investidura do cargo e não pontua.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.11 Não são considerados na avaliação os documentos:

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

II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível; ou arquivos que não abrem,

III – sem data de expedição;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

8.5.12 O Edital com o resultado da Avaliação de Títulos é divulgado nos *sites* do Município de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

8.5.13 O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de *link* na área do concurso, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 12 deste edital.

8.5.13.1 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

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

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

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

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos *sites* do Município de QUITANDINHA - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

9.2 O Resultado Final é obtido mediante o cálculo indicado nos itens 9.2.1 a 9.2.3.

9.2.1 Para os **cargos que tiveram Prova Prática** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$$[(PO) \times 0,5 + (PP) \times 0,5] = \text{Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva; PP = Prova Prática

9.2.2 Para os cargos de **Nível Superior onde haverá Avaliação de Títulos** o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

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

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

9.2.3 Para os cargos com somente **Prova Objetiva (PO)** a nota mínima para classificação final é aquela estabelecida para o nível de Escolaridade. O resultado final será obtido mediante somente a nota da Prova Objetiva (PO) em forma decrescente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

9.4 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelo candidato em forma decrescente.

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

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

- a) 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;
- b) Obter maior nota na Prova Prática, quando houver;
- c) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Obter maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- e) Obter maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- f) Obter maior nota na Prova de Informática, quando houver;
- g) Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- h) Obter maior nota na Prova de Avaliação de Títulos, quando houver;
- i) Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- j) Por sorteio público.

9.5.1 Quando necessário, os critérios do item 9.5 serão considerados para desempate em outras etapas.

9.6 A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Edital expedido pela Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR.

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.2 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na “**área do candidato**”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

10.2.2. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter exposição clara e objetiva dos argumentos, com indicação precisa dos pontos a serem revisados.

10.2.2.1. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:

- a) Apresentarem argumentação genérica, padronizada ou idêntica à de outros candidatos (cópia);
- b) Não enfrentarem especificamente o conteúdo da questão ou do gabarito impugnado;
- c) Utilizarem linguagem desrespeitosa ou ofensiva à Banca Examinadora;
- d) Consistirem em mera transcrição de textos doutrinários ou legais sem a devida correlação fática com a questão impugnada.

10.2.2.2. A responsabilidade pela autoria, veracidade e coerência lógica do texto recursal é exclusiva do candidato, independentemente das ferramentas de pesquisa ou redação utilizadas.

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

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

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

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

11 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Após a homologação, a convocação para posse é publicada no Diário Oficial do Município de QUITANDINHA e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

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

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

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

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

11.4 Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR, no setor de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo VI). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.5 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

11.6 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de Quitandinha - PR:

I - existência de vaga no cargo;

II - aprovação em Concurso Público;

III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;

IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, na condição ativa;

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 psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);

X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:

a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;

b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;

c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;

XIII - certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010;

XIV - demais documentos exigidos em edital convocatório.

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

11.8 Cabe à Prefeitura Municipal de Quitandinha – PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

11.9 Os candidatos nomeados (aprovados) devem apresentar-se à Prefeitura Municipal de Quitandinha – PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação.

11.10 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

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

11.12 A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Estatutário, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

12.2 A Município de Quitandinha - PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Concurso e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Concurso Público.

12.3 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

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

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

12.4 As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas nos *sites* da Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR (<https://quitandinha.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Concurso por meio desses *sites*.

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

12.6 A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. A Prefeitura Municipal de Quitandinha - PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Concurso e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

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

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

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

12.10 São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadros de cargos e vagas;

Anexo II: Atribuições dos cargos;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Avaliação da Prova Prática;

Anexo VI: Documentos a serem exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Estado do Paraná

Rua José de Sá Ribas, 238 - Centro - CEP: 83840-000

FONE: (41) 3623-1231

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

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

12.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Quitandinha, Estado do Paraná, 29 de julho de 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA

Prefeito do Município de Quitandinha - PR