



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

## EDITAL Nº 16 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE 16 DE MAIO DE 2025

### PSS 002/2025

ABRE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ.

**O SECRETÁRIO GERAL E INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALVORADA DO SUL – ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo PSS 002/2025, nomeada através da Portaria nº 0055/2025, TORNA PÚBLICA a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, sob o regime de contratação temporária, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal, nos termos da Lei Municipal nº 3.178/2023 e Decreto Municipal nº 142/2023.

### RESOLVE:

Abriu inscrições no Processo Seletivo Simplificado – PSS 002/2025, para atender emergencialmente a necessidade de suprimento de pessoal para os órgãos administrativos do Município de Alvorada do Sul, administração direta do Município de Alvorada do Sul-PR, bem como estabelecer as normas específicas para abertura de Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos, conforme a função, para contratação, por tempo determinado, sem caráter de concurso, para as funções de **MOTORISTA, COVEIRO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENTREVISTADOR SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL**, para contratação imediata e formação de cadastro reserva, conforme quadro abaixo (item 2.1), para atender necessidades do Município, observado o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, nos termos da Lei Municipal nº 3.178/2023, do Decreto nº 142/2023, bem como as normas contidas neste Edital.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será organizado e executado diretamente pelo Município de Alvorada do Sul, cuja organização e aplicação do certame caberá a Comissão Especial constituída através da Portaria nº 055, de 07 de MAIO de 2025, com sede na Rua Estanislau Salzano, 687 – Alvorada do Sul-PR, endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) e correio eletrônico [concurso@alvoradadosul.pr.gov.br](mailto:concurso@alvoradadosul.pr.gov.br)

1.2 - O Processo Seletivo destina-se ao provimento de ocupação temporária de vagas e cadastro de reserva apresentados na Tabela do item 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Município de Alvorada do Sul/Pr.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

1.2.1 - A convocação para as vagas informadas na Tabela do item 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Alvorada do Sul - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.3 – As contratações serão feitas por um período de até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, limitado a 24 (vinte e quatro) meses, caso haja necessidade, e conveniência da Administração Pública.

1.4 – O Município, ressalta que o candidato aprovado no PSS não terá direito a nenhum tipo de ajuda de custo, incorporada à sua remuneração.

1.5 – O preenchimento das vagas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados no PSS.

1.6 - As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I deste Edital.

1.7 – A Comissão Organizadora não está obrigada a fornecer, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova escrita, de títulos e, demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

1.8 - O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo Simplificado que recusar a primeira convocação, **poderá, por uma única vez**, ser reposicionado, em caso de requerimento, no final da lista de convocação dos aprovados.

1.9 - O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contrato inicial fixado em até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, independente da validade do vencimento do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS), não podendo ultrapassar a 24 (vinte e quatro) meses.

## 2 - DOS CARGOS E REQUISITOS

2.1 - O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), o cadastro de reserva, a remuneração inicial bruta, e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Emprego público/função	Carga horária	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pcd	CR	Requisitos específicos	Remuneração
MOTORISTA	40HR	20	1	01	Ensino Fundamental completo e CNH - D	R\$ 2.251,97
COVEIRO	40HR	1	0	1	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.676,15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40HR	06	0	1	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informatica	R\$ 1.746,89
ENTREVISTADOR	40HR	1	0	1	Ensino Médio Completo e	R\$ 1.615,86



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

SOCIAL					Conhecimentos de Informatica	
EDUCADOR SOCIAL	40HR	1	0	1	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de Informatica	R\$ 1.615,86

CR = Cadastro reserva.

\* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecidas, sendo mantido cadastro de reserva.

\*\* Possuir registro no conselho de classe.

2.1.a) Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de servidor aprovado em Processo Seletivo, devendo o(a) mesmo(a) ficar atento às atribuições constantes do ANEXO I do referido edital. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo o(a) mesmo(a) poderá ter o seu contrato rescindido.

2.1.b) Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratados aprovados neste Processo Seletivo, ressalvado o que dispõe parágrafo único, do artigo 10, da Lei 3.178/2023.

2.1.c) O contratado terá garantido o direito a décimo terceiro; férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que a remuneração normal; remuneração do trabalho noturno superior à do diurno; repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos; remuneração do serviço extraordinário, superior em cinquenta por cento à do normal; adicional de insalubridade e periculosidade, quando exposto o agente e verificado em laudo ambiental, os quais serão proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.

2.1.d) Quando da contratação, a Fundação irá determinar em qual setor o funcionário irá atuar, podendo ser na zona urbana ou distritos, conforme necessidade da entidade.

2.1.e) O deslocamento ao local de trabalho é de responsabilidade do candidato, não cabendo a Fundação a obrigatoriedade de condução.

2.2. - São requisitos básicos para o ingresso aos quadro de servidores, contratados especiais ou temporários :

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

## 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital. Não poderá o candidato questionar posteriormente qualquer item em que o candidato não impugnou em momento oportuno, configurando preliminarmente a intempestividade do requerimento e não será analisado seu mérito.

3.2 - As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

3.3 - O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no ANEXO II- Cronograma, observado horário oficial de Brasília/DF, **das 0h do dia 19/05/2025 às 23h 59min do dia 04/06/2025.**

3.4 - Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

3.4.1 - preencher o Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição pelo link

**<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMDaIR5FwHlBqAVCA6O9OE6fEWWgdV1Q5lcVAAHC0fOfwzzQ/viewform>**

declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital, declarando ainda que está em perfeitas condições de saúde para as tarefas do cargo que pretende ocupar e declarar que preenche os requisitos legais para desempenhar suas funções.

3.4.2 – O candidato deverá comprovar sua habilitação para o cargo pretendido apenas se for convocado a assumir sua vaga, não necessitando comprovar para participar do processo seletivo.

3.4.3 – Para as provas de títulos, os cursos e o tempo de serviço de cada candidato deverão ser informados e preenchidos no formulário eletrônico e, entregues a comissão examinadora, em data e hora, previsto no cronograma, deste edital. **Somente serão convocados para as provas de títulos, os candidatos que forem aprovados, nas provas escritas.**

3.4.4 - Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do link

**<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMDaIR5FwHlBqAVCA6O9OE6fEWWgdV1Q5lcVAAHC0fOfwzzQ/viewform>**

de solicitação de inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

3.4.5 – Na hipótese de mais que uma inscrição, apenas será aceita a última inscrição efetivada;

3.4.6 - O candidato terá sua inscrição deferida mediante sua correta inscrição.

3.4.7 - No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da opção realizada. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo inscrição realizada para outro cargo. Não será permitida, em hipótese alguma, a inscrição para dois ou mais cargos, uma vez que as provas são todas no mesmo dia e horário.

3.4.8 - É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.4.9 - Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada no ato da contratação, fica o candidato eliminado. E se a irregularidade for constatada ainda após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

**3.4.10 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição.**

3.4.11 – As inscrições apenas deverão ocorrer no período de inscrição previsto neste edital. As inscrições realizadas após essa data não serão aceitas.

3.4.12 - A Comissão Organizadora do PSS 02/2025 não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, devendo o candidato certificar que sua inscrição foi realizada com sucesso, observando o recebimento de resposta em seu e-mail (caixa de entrada, spam, lixo eletrônico).

3.4.13 - Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio (**ANEXO V**) disponível no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) devendo ser encaminhando para o e-mail [concurso@alvoradadosul.pr.gov.br](mailto:concurso@alvoradadosul.pr.gov.br), no período estipulado para interposição de recurso, explícita no (**ANEXO II**) Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.5 – Fica disponibilizado, um servidor municipal munido de computador com internet e equipamento de escaner e impressão para auxiliar todo e qualquer candidato na sua inscrição.

**3.5.1 – Todo e qualquer candidato que por qualquer motivo não queira ou não consiga realizar sozinho sua inscrição, já que é exclusivamente pela rede mundial de computadores, poderá, sem qualquer custo, se valer do apoio fornecido, que ocorrerá de segunda a sexta-feira das 8h às 11h 30 min e das 13h às 15h 30 min, no local denominado SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, à Rua Vereador José Pereira Lima, 525 – Alvorada do Sul-PR, portando os documentos exigidos para sua inscrição.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

**3.6** – Todo candidato que necessitar de atendimento especial no dia prova deverá solicitar através de formulário próprio Anexo IV, e enviar por email [concurso@alvoradadosul.pr.gov.br](mailto:concurso@alvoradadosul.pr.gov.br), com devido comprovante, bem como esclarecer as necessidades.

**3.6.1** - Em caso de necessidade sem o requerimento, ensejará na renúncia do direito ao candidato.

## **4 - DAS VAGAS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:**

**4.1** - De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, da Lei Municipal 3.178/2023 e Decreto nº 142/2023, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999, Art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

**4.2** - Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a 1ª vaga a ser destinada à PcD será:

4.2.1 – Para o cargo de Motorista 10ª (décima) nomeação (1ª vaga PCD) para chamada até nomear 20 (vinte) candidatos e, se vier a surgir mais vagas, quando, será chamado (a) o (a) candidato (a) na 27ª (vigésima sétima) nomeação (2ª vaga PCD) para até 40 (quarenta) nomeações e posteriormente na 45ª (quadragésima quinta) nomeação (3ª vaga PCD) e assim sucessivamente e,

4.2.2 – Para o Cargo de Coveiro, Auxiliar Administrativo, Entrevistador Social e Educador Social a 10ª (décima) nomeação para até 20 (vinte) nomeações; na 27ª (vigésima sétima) nomeação para até 40 (quarenta) nomeações e 45ª (quadragésima quinta) nomeação se houve mais nomeação além das 40 (quarenta) e assim sucessivamente.

4.2.3 – Para ambos os cargos será a posição para nomeação da vaga PCD será utilizado a seguinte fórmula: Total de nomeações/(nº de vagas pcd +1) x n.

4.2.4 - O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

**4.3 - Para fins de contratação, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições da função para a qual se classificou**, uma vez que, em hipótese algumas dessas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.3.1 - Cumpre enfatizar que a deficiência não poderá ser arguida para justificar a necessidade de intermediários permanentes, concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e incompatibilidade com as atribuições da função, após a contratação.

4.4 - O percentual de vagas reservado para os cargos previstos neste Edital deverá ser observado durante a validade do Processo Seletivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

**4.5** – Fica fazendo parte das disposições deste Edital, as normas referentes às Pessoas com Deficiência, que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**4.6** - Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

I – promover a inscrição normal universal na internet, e preparar os anexos de formulário de inscrição e títulos se for o caso,

II – além do formulário de inscrição e títulos se for o caso, preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição PCD, **ANEXO IV** declarar que pretende participar da seleção como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

**4.7** - O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item 4.6 será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcDe passando à ampla concorrência.

**4.8** - Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

**4.9**- O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado juntamente com a homologação das inscrições. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

**4.10** - A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação previstos no presente Edital.

**4.11**- O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral da ampla concorrência dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

**4.11.1** - Fica dispensada a observância da regra de convocação disposta no item 4.2 a pessoa com deficiência cuja classificação na lista geral for mais benéfica para seu ingresso no cargo para o qual concorre.

**4.11.2** - Na hipótese do item 4.11.1, as vagas reservadas continuarão sendo preenchidas por pessoas aprovadas na lista específica de pessoas com deficiência.

**4.11.3** - Em caso de desistência de pessoa com deficiência aprovada, a vaga será preenchida por outro(a) candidato(a) com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

**4.13** - Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, se não eliminados no processo seletivo, quando convocados para assumir a vaga ainda deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.14** - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**4.15** - O laudo médico original ou cópia autenticada em cartório deverá ser encaminhado para a Prefeitura Municipal por ocasião da convocação para a vaga temporária e realização da perícia médica e arquivado com os documentos do certame.

**4.16** - Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**4.17** - Perderá a vaga pessoa com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 4.14, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**4.18** - O candidato que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral.

**4.19** A compatibilidade entre as funções e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada na perícia médica.

**4.20** - Não havendo candidatos inscritos ou aprovados para a reserva de vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **5 - DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

5.1 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

## **6 - DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 - O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) , em data provável disponível no Anexo II- Cronograma.

6.2 - Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de máximo de dois dias, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e outra lista específica dos candidatos às vagas para Pessoa Com Deficiência (PCD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

6.3 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão (sem efeito suspensivo), no **prazo de um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, mediante formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) constante do **ANEXO V** no período estabelecido no **ANEXO II - Cronograma**, tendo início as 08h até 23h59min da data final estipulada, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.4 - No prazo **máximo de dois dias** a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas. Sendo mantida a decisão da Comissão o recurso será encaminhado a Procuradoria Geral do Município para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

6.5 - A lista final de inscrições homologadas será publicada, por meio eletrônico, **no prazo de até dois dias** após a decisão dos recursos.

6.6 - Não havendo impugnação ou homologada a inscrição de todos os candidatos, não será obrigado divulgação final.

6.7- Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado.

6.8 - Não será admitida inscrição condicional e o requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas neste decreto e no edital respectivo.

6.9 Todos os requisitos gerais e específicos exigidos ao cargo serão observados por ocasião da contratação, não sendo exigidos para inscrição.

**6.10 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e atende fielmente as disposições deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.**

6.11 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

## **7 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO**

7.1 - O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

7.1.1 **Primeira etapa:** realização de prova escrita objetiva, **aplicada a todos os candidatos, para todos os cargos**, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

7.1.2 – **Segunda etapa:** realização de prova prática, **aplicada aos candidatos ao cargo de MOTORISTA**, possuindo caráter eliminatório e classificatório

7.1.3 – **Terceira etapa:** realização de prova de título, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter classificatório.

7.1.34– **Quarta etapa:** realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo, aplicado a todos os candidatos.

## 8 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL.

8.1.1 - A prova escrita será composta de 40(Quarenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	de VALOR QUESTÃO	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos em informática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,00
Prova de Títulos			20,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

## DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA.

8.1.2 - A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:

Conteúdos	Quantidade de Questões	de VALOR QUESTÃO	Total de pontos
Língua Portuguesa	05	02	10,00
Matemática	05	02	10,00
Legislação Trânsito	10	02	20,00
Prova pratica			40,00
Prova de títulos			20,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

## DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE COVEIRO.

8.1.3 - A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento, para os cargos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

Conteúdos	Quantidade de Questões	VALOR QUESTÃO	Total de pontos
Língua Portuguesa	5	4,0	20,00
Matemática	5	4,0	20,00
Conhecimentos Gerais	10	4,0	40,00
Prova de Títulos			20,00
<b>TOTAL DE PONTOS NA PROVA</b>			<b>100,00</b>

8.1.4 -Serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que obtiverem pontuação inferior a **40% (quatenta por cento)** dos pontos obtidos na prova objetiva.

8.1.5 - Os candidatos ao cargo de **MOTORISTA**, se aprovados, apenas serão contratados se apresentar conclusão de curso de transporte de passageiros oferecido por órgão ou entidade executiva de trânsito na forma da lei 9503/1997 e Resolução do Contran e, curso de condutor de transporte de emergência objetiva habilitar motoristas profissionais na direção segura de veículos de emergência e ambulâncias, conforme estabelecido na Resolução 168/04 do CONTRAN.

8.1.5.– O candidato aprovado deverá a seu custo, providenciar a habilitação exigida no item acima, sob pena de não ser efetivada sua contratação.

8.1.6 – Apenas os candidatos aprovados, **com aproveitamento superior a 40%**, inclusive, terão a redação submetida a correção.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 - A prova objetiva para todos os cargos, será aplicada na cidade de Alvorada do Sul, Estado do Paraná.

9.2 - A prova será aplicada no dia xxx de xxxx de 2025, às 9h (nove horas), na Escola Semente do Saber, sito à rua José Januário da Silva, nº 820, na cidade de Alvorada do Sul, Estado do Paraná, devendo o candidato comparecer antecedência mínima de 30 (trinta) minutos. Os portões serão fechados às 8h30min (oito horas e trinta minutos) (Hora de Brasília), não sendo permitido entrada do candidato após fechado os portões.

9.2.1 Caso se faça necessário diante do número de candidato, a Comissão Organizadora poderá determinar outros locais para realização da prova, o que será antecipadamente informado ao candidato, através de edital publicado no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br).

9.3– Em hipótese alguma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente confirmado o seu pedido de inscrição, formalizado através de publicação em edital.

9.4 - A comissão Organizadora poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.5 - A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo II** - Cronograma, em horário e local informado neste edital (itens 9.2 e 9.2.1), que será confirmado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

9.6 - O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.7 - Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados.

9.8 - Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

9.9 - O ensalamento será publicado por edital específico na data provável disponível no **Anexo II**- Cronograma.

### **9.10 - Serão de responsabilidade exclusiva dos candidatos a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

9.11 - O local de realização da prova objetiva, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.12 - O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para a aplicação da prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto.

9.13 - São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art.159, de 23/9/97.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

9.14 - No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.15 - Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis, bem como, não serão aceitos documentos na forma "digital".

9.16 - Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

9.17 – Na realização das provas objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta. A inobservância dessa regra implicará na imediata de retirada da prova do candidato pelo fiscal e sua eliminação automática do certame.

9.18 - Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.18.1 - Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

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

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

9.18.4 - realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

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

9.18.6 - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13.1 deste Edital;

9.18.7 – é proibido em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13.1.b deste edital, ficando expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a Comissão Organizadora a aplicação da penalidade devida.

9.18.8 – A Comissão Organizadora recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13.1 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Comissão Organizadora e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.18.9 – A Comissão Organizadora não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.18.10 - Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

9.18.11 - Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

9.18.12 – A Comissão Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.19 - Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.19.1 - Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.19.2 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

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

9.19.4 - Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

9.19.5 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção desta .

9.19.6 - Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá sair no decorrer da prova acompanhado de um fiscal de provas.

9.19.7 - O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões somente após decorrido no mínimo 2h (duas horas) de realização de prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas e folha de redação, devidamente preenchida e assinada.

9.19.8 - Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.20 - **A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas e a prova de redação aos cargos que exigirem. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.21 - As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta.

9.21.1 - O candidato deverá obter 40% por cento ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.22.1 - Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

9.22.3 - Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

9.23 - Na hipótese de candidata lactante:

9.23.1- Será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização do teste, desde que solicite tal condição por escrito a comissão do concurso, ainda durante o período do recebimento das inscrições;

9.23.2 – A mesma deverá levar no dia do exame um acompanhante, o qual será responsável pela criança.

## 9.24 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

9.24.1 - O gabarito preliminar será divulgado em data provável disponível no Anexo II - Cronograma, no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

9.24.2 - Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

## 10- DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA PRÁTICA- EXAME DE DIREÇÃO VEICULAR apenas aos candidatos ao cargo de MOTORISTA

10.1.1 – Todos os candidatos ao cargo de MOTORISTA, participarão da prova prática.

10.2.1 - As provas práticas serão de caráter classificatório e eliminatório, constará de atividades práticas, totalizando 40 (quarenta) pontos e será considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50%, ou seja, inferior a 20 (vinte) pontos.

10.3.1 - A prova prática para o cargo de MOTORISTA será aplicada na data provável de 04 de junho de 2025, a partir das 14 horas, que eventual alteração será divulgada por Edital no sitio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br).

10.4.1 - Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a Comissão Organizadora, Executora e Julgadora poderá marcar a prova para nova data, mediante divulgação no sitio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

10.5.1 – Apenas será cancelado, caso entenda a Comissão Organizadora que poderá haver prejuízos a prova. Atenção que o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

cancelamento será anunciado previamente no sítio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), não servindo de justificativa para o ausente, o fato de ter chuva.

10.6.1 - Os candidatos deverão apresentar-se em local das provas, pelo menos 30 minutos antes do horário de início, indicados neste edital

10.7.1 - Para o cargo de motorista serão oferecidos dois veículos ônibus, para a realização da prova, sendo: 1- *Ônibus escolar*, Placa: *EJX- 7D72*, 2- *Ônibus escolar* Placa: *AHS-7892*, e 02 *carinhos* sendo 1- Placa *AYK-7484*, 2- Placa *BCT-0C29*.

10.7.2 – Todo candidato poderá caso deseje fazer vista dos veículos a serem utilizados na Prova Prática, de 10 a 13 de junho de 2025, entre as 13 e 15 horas na presença de um servidor designado, obedecendo a ordem de chegada.

10.8.1 – Os veículos estarão disponíveis no mesmo local onde será realizada a Prova Prática, ou seja, na Garagem Municipal, onde o endereço consta neste edital.

10.9.1 - O candidato ao cargo de MOTORISTA utilizará de um dos veículos de forma aleatória para realizar o teste, acompanhado pela Banca Examinadora.

10.10.1 – A nota obtida na Prova Prática será somada a nota da prova escrita, para apuração da sua nota final.

10.11.1 - Os candidatos ao cargo de MOTORISTA serão avaliados por uma banca examinadora específica, composta por três servidores do Município, com domínio de conhecimento e experiência sobre os veículos utilizados, sua manutenção, sua operação, bem como dos trabalhos a serem realizados.

10.12.1 - A nota final da prova prática de cada candidato será obtida pelo resultado da nota inicial reduzindo as faltas cometidas, ou seja, dos 40 pontos iniciais será reduzido as faltas cometidas.

10.13.1 - Na forma estabelecida neste Edital, a Comissão Organizadora, Executora e Julgadora do certame, apresentará média final, que será dada ao conhecimento do candidato, mediante divulgação no sítio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) constando a média final, sendo garantido Recurso.

**10.14.1 - Para a realização da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença, apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima D e estar trajando camisa, calça e calçado fechado (sapato, botina, coturno ou similar).**

10.15.1 - Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

10.16.1 - O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do processo seletivo.

10.17.1 - Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

10.18.1 – Os candidatos partirão da pontuação de 40,0 (quarenta) e terão descontados os pontos conforme a prática das faltas abaixo descritas, sendo que para serem considerados aprovados, os candidatos deveram terminar a avaliação com a pontuação mínima de 20,0 pontos, com exceção dos candidatos que cometerem as infrações de eliminação imediata, os quais serão automaticamente eliminados do processo seletivo simplificado.

10.19.1 - O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova prática como justificativa de sua ausência ou atraso.

10.20.1 - O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

10.21.1 - Critérios avaliados na prova prática para o cargo de motorista:

I - FALTA GRAVE - MENOS 3,0 PONTOS POR FALTA:

- a) deixar de observar e respeitar as placas de sinalização;
- b) apoio do pé no pedal de embreagem como veículo engrenado e em movimento;
- c) manuseio irregular do câmbio;
- d) arrancar o veículo em 2º marcha.
- e) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

- f) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- g) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- h) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- i) não usar devidamente o cinto de segurança;
- j) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- k) não efetuar a verificação externa do veículo: nível de óleo e água, estados dos pneus.

## II - FALTA MÉDIA - MENOS 2,0 PONTOS POR FALTA:

- a) arrancar o veículo sem soltar o freio de mão/ freio estacionar;
- b) uso incorreto do freio;
- c) interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova;
- d) desengrenar o veículo nos declives.

## III - FALTA LEVE - MENOS 1 PONTOS POR FALTA:

- a) movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) não efetuar antes de dar a partida no veículo, a regulagem de espelhos e banco.
- c) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

## IV - SITUAÇÕES ELIMINATORIAS:

- a) não respeitar a placa de "PARE";
- b) avançar a via preferencial;
- d) provocar acidente durante a realização do exame;
- e) exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f) exceder o tempo limite de 15 minutos de prova, ou tempo definido pela banca
- g) atender aparelho telefônico.

10.22.1 - O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- 10.23.1.1 - uma falta eliminatória: reprovação;
- 10.23.2.1 - uma falta grave: 03 (três) pontos negativos;
- 10.23.3.1 - uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;
- 10.23.4.1 - uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

10.24.1- As faltas eliminatórias, graves, médias e leves, estão descritas acima.

10.24.1.1- Será automaticamente excluído da prova prática o candidato que, por qualquer motivo:

- 10.24.2.1 - Faltar ao exame;
- 10.24.3.1 - Chegar após o horário estabelecido;
- 10.24.4.1 - Faltar com o devido respeito contra qualquer membro da comissão organizadora e avaliadora, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
- 10.24.5.1 - Recusar-se a entregar e assinar o termo de participação e avaliação;
- 10.26.1 - Ausentar-se do local inicial do exame, a qualquer tempo;
- 10.27.1 - Descumprir as instruções da comissão e dos examinadores;
- 10.28.1 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 10.29.1 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, na presente prova prática.
- 10.29.1 – Apresentar-se sem os devidos trajes e calçados para realização descritos neste edital.

10.30.1 - A comissão avaliadora utilizará o Formulário de prova prática, constante no anexo XII, o qual deverá ser assinado pelo examinador e pelo candidato que comprova a realização do exame e aponta as faltas cometidas.

10.31.1 - Qualquer dos candidatos poderá, fundamentadamente, contestar a avaliação dos demais candidatos.

10.32.1 - Para tanto, deverá o candidato, no momento em que constatar o erro, exigir que os avaliadores anotem no verso do termo de participação e avaliação, os motivos da contestação, que deverá ser assinado pelo contestante.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS:

a) Curso de capacitação/formação realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo pretendido (mínimo: 20 h/ duração), desde que tenha tido no mínimo 70% de aproveitamento	1,00	8,00	
--	------	------	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

b) Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função exercida, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	1,00 para cada 12 meses de trabalho.	12,00	
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		20,00	

Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade.

## 11 - DO RESULTADO PROVISÓRIO, FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

11.1.2 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita, para os cargos de COVEIRO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL, e a soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita mais a soma da prova prática para os cargos de MOTORISTA.

11.2 - O candidato deverá obter no mínimo 40% de aproveitamento da soma total das provas para não ser eliminado do Processo Seletivo, desde que não tenha sido eliminado por outro critério anteriormente.

11.3 – A nota final, para os cargos de COVEIRO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EDUCADOR SOCIAL E ENTREVISTADOR SOCIAL, será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva e de títulos, e a nota final, para os cargos de MOTORISTA será a somatória das notas obtidas nas provas objetiva, de títulos mais a somatória da prova prática, após verificado os recursos.

11.4 - Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, o candidato que tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

11.4.1 – Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

11.4.2 – Em ainda persistindo empate, será considerado o candidato com maior tempo de serviço público no Município de Alvorada do Sul.

11.6 - O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b- Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

## 12 - DA ELIMINAÇÃO

12.1 - Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a- não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

b- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

c- for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital: equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar; livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta; relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;

d- tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

e- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

f- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

h- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

- i - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j - descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- l - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m - não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- n - recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- o - ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.18.4;
- p - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- q - não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

13.2 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## 13 - DOS RECURSOS

13.1 - Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados à Própria Comissão Organizadora **no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação do resultado final do certame.**

13.2.- não cabe recurso de segunda instância a temas relativos as provas, na forma do item 14.19.

13.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br), sob pena de perda do prazo recursal.

13.3.1 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

13.3.2 – Os recursos contra questões à Banca Examinadora, devem estar fundamentadas em:

- a- Citação das fontes de pesquisa;
- b- Nome dos autores;
- b- Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

13.4 - Procedimentos para envio do recurso:

- a- imprimir e preencher o formulário de recurso (Anexo V), fundamentar, assinar e digitalizar;
- b- Acessar o link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScMDalR5FwHlbgAVCA6O9OE6fEWWgdV1Q5IcVAHC0fOfwzzQ/viewform>

c- Preencher os campos do protocolo no link acima, anexar recurso digitalizado em PDF e enviar

d- se for o caso, anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

e- Enviar através de link específico dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, ou prazo descrito após publicação.

13.4.1 – Em caso de dificuldade de acesso ao protocolo de recurso, poderão candidato enviar o formulário de recurso (Anexo V), preenchido, assinado e digitalizado em PDF, para o e-mail [concurso@alvoradadosul.pr.gov.br](mailto:concurso@alvoradadosul.pr.gov.br), respeitado forma e prazo deste edital.

13.4.1.1 – a dificuldade de contato por e-mail ou por telefone, não garante a efetivação do protocolo do recurso, que deve preferencialmente se operar na forma do item 13.4.

13.5 – todos os recursos devem ser apresentados na forma do item, 13.4 preferencialmente.

13.6 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

13.7 - Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

13.8 - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

13.9 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido nos subitem 14.1 e 14.2 deste Edital.

13.10 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

13.10.1 - Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

13.11 - Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.12 - No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.13 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

13.14 - Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13.15 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

13.16 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

13.17 - Não serão aceitos recursos via fax, correspondência ou, ainda, fora do prazo.

13.18 - As respostas dos recursos interpostos estarão disponíveis, conforme cronograma, no link: [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

13.18.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame estarão disponíveis no sítio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br).

13.19 - A Banca Examinadora do PSS 002/2025, responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos relativos as provas: objetiva, prática e de títulos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13.20 - O Secretário Geral e Institucional do município de Alvorada do Sul-PR, constitui última instância administrativa para recursos relativos as demais decisões das Bancas Organizadora e ou Examinadora, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13.21 - Todos os recursos contra atos e decisões terão prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do ato ou decisão no sítio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

13.22 - Os recursos contra decisões da Banca examinadora ou Comissão organizadora, **unicamente aos temas que não envolva provas**, com possibilidade de revisão por instância superior (diretoria Superintendente) terá prazo de 01 (um) dia útil a contar da publicação do ato ou decisão no sítio [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

## 14 - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 - O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Secretário Geral e Institucional de Alvorada do Sul-PR, publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br) em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

## 15- DA CONTRATAÇÃO

15.1 - A convocação para exame médico e apresentação de documentos será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado, não sendo permitido sua recolocação ao final da lista de aprovados, desde que requerido na forma do **ANEXO VI**.

15.3 - A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo.

15.2 - Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

15.3 - Para contratação no cargo em que o candidato foi aprovado, a Fundação publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Fundação no endereço eletrônico [www.alvoradadosul.pr.gov.br](http://www.alvoradadosul.pr.gov.br)

16.2 - Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

16.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

16.4 - Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

16.5 - O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

16.6 – A Comissão Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

16.7 - O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, durante a seleção poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato [concurso@alvoradadosul.pr.gov.br](mailto:concurso@alvoradadosul.pr.gov.br), anexando documentos que comprovem.

16.8 - O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, após a homologação do resultado, deverá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, diretamente na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, órgão que promove as contratações.

16.9 - Os cartões respostas, fichas de avaliação e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

16.10 – O Secretário Geral e Institucional de Alvorada do Sul-PR e Comissão Organizadora se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação.

16.11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

16.12 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.

16.13 - A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, na forma do item 14.4.

16.14 – Fica divulgado o e-mail de atendimento ao candidato: [concurso@alvoradadosul.pr.gov.br](mailto:concurso@alvoradadosul.pr.gov.br)

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alvorada do Sul - PR, 16 de maio de 2025.

JOSE LUIZ VOLTARELLI  
SECRETARIO GERAL E INSTITUCIONAL

ROBSON RODRIGO BORTOLUCCI  
Presidente da Comissão Organizadora de Processo Seletivo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

## ANEXO I DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Transcrever dados e registros.
- Efetuar contatos com pessoas referentes a assuntos rotineiros e pré-estabelecidos.
- Efetuar cálculos matemáticos referentes ao primeiro grau escolar, tais como, as quatro operações e equações de primeiro grau.
- Copiar registros e documentos para efeito de transcrições conforme especificado.
- Receber, encaminhar e expedir correspondências e outros documentos.
- Receber, guardar e distribuir material solicitado pela área em que serve.
- Digitar documentos diversos conforme orientação.
- Manualizar e atualizar os arquivos administrativos. - Desenvolver atividades rotineiras e específicas que possuam orientação prévia.
- Atuar como caixa com atividades com preços e políticas de preço única.
- Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da Instituição - Desenvolver e preparar expedientes administrativos que se fizerem necessários nas diversas unidades, sob orientação.
- Controlar a entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos no canteiro de obras, bem como o registro de freqüência dos servidores, sob orientação - Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores.
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por Técnicos.
- Atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes
- Operar equipamentos diversos, tais como: projetor multimídia; aparelhos de fax; máquinas fotocopadoras/duplicadoras e outros.
- Produzir, reproduzir e processar, fotografias, slides, microfilmes, jornais, revistas ou livros, negativos e celulose.
- Localizar, organizar, classificar e manter atualizado o acervo de multimídia
- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção.
- Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e auxiliando a manipulação de materiais.
- Realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados.
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, para possibilitar controle e novas consultas.
- Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento Técnico.
- Executar serviços auxiliares de preparação para restauro e conservação do material bibliográfico e não bibliográfico.
- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes.
- Receber, entregar, levar e buscar documentos, materiais de pequeno porte, livros e outros, através de malote e protocolo, providenciando os registros necessários de empréstimos e devoluções e afixar materiais de divulgação em editais, quando necessário.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

## **MOTORISTA**

- Dirigir veículos, caminhões e ônibus com transportes de passageiros;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade.
- Conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, observar e aplicar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e de direção defensiva, manter a segurança das pessoas e proteger as cargas transportadas, zelar pela prevenção, manutenção e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade, elaborar relatórios de avarias, preencher planilhas relacionadas a sua rotina diária, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Conferir equipamentos obrigatórios do veículo;
- Cumprir as ordens de serviço, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Aplicar procedimentos de primeiros socorros;
- Auxiliar médico em emergências na ambulância;
- Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque;
- Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido;
- Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência;
- Elaborar itinerários;
- Consultar guias e mapas;
- Acondicionar carga no veículo;
- Abastecer veículo;
- Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas;
- Realizar pequenos reparos mecânicos de emergência;
- Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;
- Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; - identificar veículos com carga perigosa;
- Testar equipamentos médico-hospitalares; - verificar equipamentos de comunicação;
- Utilizar software de navegação (GPS);
- Preencher relatórios de controle;
- Solicitar socorro mecânico e acionar empresa seguradora;
- Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo;
- Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- Respeitar leis de trânsito;
- Dirigir defensivamente;
- Cumprir horários e escalas de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

- Demonstrar capacidade visual espacial;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo e pela guarda dos bens que lhe forem confiados.

## **ENTREVISTADOR SOCIAL**

Atribuições Básicas:

- Aplicar questionários e roteiros de pesquisa;
- Cadastrar informantes e família, cadastrar domicílios, indicar exclusão e mudanças em cadastros, cadastrar famílias e atualizar cadastro da família;
- Realizar triagem, atender as famílias, verificar cadastro, identificar a composição familiar, selecionar o formulário adequado;
- Entrevistar o responsável familiar, identificar o responsável familiar com base em documentos, esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único, identificar a demanda da família, encaminhar para órgãos competentes, se necessário, organizar as informações e os documentos para controle interno, orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas, realizar busca ativa das famílias, entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade, através de visitas domiciliares, atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros) e participar de mutirões e ações itinerantes;
- Encaminhar informações quando solicitado, elaborar documentos (ofícios, listagens, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários);
- Operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos; - Operacionaliza para consulta ao sistema de gestão de benefícios - Sibec; CadÚnico V7; SIG PBF, para consultas a cadastros, atualizações, impressão de folha resumo, entre outras necessidades do cotidiano profissional;
- realizar atendimento através de visitas domiciliares, reuniões com famílias explicando o Programa em parceria com o técnico de referência do CRAS e outras ações necessárias, dentro do município abrangendo o distrito de Esperança do Norte, Vila Rural, Assentamento e Acampamento, bem como outros endereços que compõem a zona rural conforme necessidade e demandas apresentadas, possibilitando acesso e averiguações nos cadastros realizados, prezando sempre pela ética e responsabilidade no preenchimento das informações;
- Participar de capacitações referentes ao Cadastro Único, SIBEC, entre outras;
- Controlar, organizar e atualizar arquivos administrativos, bibliográficos e de estoque, em ordem preestabelecida, sob orientação;
- Auxiliar os profissionais responsáveis na realização de campanhas, programas e projetos, junto a usuários

## **EDUCADOR SOCIAL**

Atribuições Básicas:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa, através de visitas domiciliares;

- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

- Apoiar e participar no planejamento das ações, elaboração de relatórios;

- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade, de acordo com o planejamento e calendário de atividades do ano;

- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar, caso seja convocado;

- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, bem como informar os órgãos envolvidos a frequência dos mesmos;

- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos ou oficinas por meio de registros periódicos e entrega de relatórios;

- Preencher fichas, cadastros, formulários, das crianças, adolescentes e ou famílias atendidas, bem como haja necessidade de atualizações, e caso necessário acessos a sistema do Governo para lançamento das informações;

- Deverá atuar em outros locais, inclusive na Vila Esperança do Norte e zona urbana, levando o atendimento e os serviços até a população, quando solicitado;

- Comunicar situações de risco e violências a chefia imediata;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

---

## COVEIRO.

- Realizar a abertura e fechamento de novas.
  - Proceder à exumação de corpos.
  - Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria, pintura.
  - Executar serviços referente a carga e descarga de veículos.
  - Executar serviços de manutenção e conservação de ferramentas.
  - Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional.
- Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros.
- Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas.
  - Utilizar equipamentos de segurança individual.
  - Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas, realizar sepultamento e exumar cadáveres, transladar corpos e despojos, conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
  - abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos;
  - preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;
  - auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final;
  - sepultar e exumar cadáveres, observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim;
  - transladar corpos e despojos atendendo determinações judiciais;- desenterrar restos humanos e guardar ossadas sob supervisão de autoridade competente;
  - abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar a entrada e saída de veículos em dias especiais;
  - alertar a segurança sobre suspeitos, bem como alertar visitantes sobre locais e horários impróprios;
  - limpar, capinar e pintar o cemitério, de acordo com a orientação recebida;
  - utilizar equipamento de proteção individual e coletiva:
  - zelar pela conservação e guarda das máquinas e equipamentos que lhe forem confiados;
  - executar outras atribuições afins

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA PROVÁVEL**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação de Edital ABERTURA	16/05/2025
Período de inscrição	19/05/2025 a 04/06/2025
Divulgação inscritos – vagas universais e PCD	05/06/2025
Recurso de aceitação de candidatos	06/06/2025
Homologação inscrições	09/06/2025
Edital convoca prova escrita- Ensalamento	11/06/2025
Prova escrita/Redação	15/06/2025 - 9 horas – Escola Municipal Semente do Saber – Alvorada do Sul - Pr
Prova Prática (motorista)	15/06/2025 - 13 horas –Garagem Municipal – Alvorada do Sul - Pr
Divulgação gabarito preliminar	16/06/2025
Recurso contra gabarito preliminar	17/06/2025 a 18/06/2025
Homologação do gabarito	19/06/2025
Resultado Provisório da prova escrita/prática	20/06/2025
Recurso contra Resultado Provisório da prova escrita/prática	21/06/2025 a 23/06/2025
Homologa Resultado Prova Escrita/Prática	24/06/2025
Convoca Para Entrega de Títulos	25/06/2025 e 26/06/2025
Divulgação Resultado Provisório Final	30/06/2025
Recurso Contra Resultado Final Provisório	01/07/2025 e 02/07/2025
Resultado Definitivo Classificação/homologação	03/07/2025
Exame Médico Pré-Admissional	Conforme cronograma a ser divulgado
Início do Processo de Contratação	Conforme cronograma a ser divulgado

Obs:

1- A banca examinadora é soberana, inexistindo recurso contra decisão dos recursos contra provas, avaliações e questões.

2- Há recurso para Diretoria Superintendente de 01 dia útil contra demais decisões da Comissão organizadora.

\* a Divulgação do Resultado Provisório da Prova escrita, prática e títulos poderá ser antecipada

**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – prova objetiva**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.

## **MATEMÁTICA:**

Resolução de problemas envolvendo números naturais. Grandezas e medidas: identificação de grandezas mensuráveis no contexto diário; comprimento, porcentagem juros simples, regras de três simples proporção, problemas com conjuntos ângulos, fração, noções de classes, gráfico, dobro, sistema monetário. lógica

Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENTREVISTADOR SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL** **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Brasília, DF, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L8069.htm)

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Brasília, DF, 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8742compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742compilado.htm)

\_\_\_\_\_. Lei n. 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei n. 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Diário oficial da União, Brasília, DF, 6 jul. 2011a. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm)

\_\_\_\_\_. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Brasília, DF, 2005. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)

\_\_\_\_\_. Secretaria Nacional de Assistência Social. Portaria nº 54, de 1 de abril de 2020. Aprovar recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS. Diário Oficial da União, Brasília.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Brasília, DF, 1990. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L8069.htm)

\_\_\_\_\_. BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Resolução nº145, de 15 de Outubro de 2004, Brasília, 2005

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Brasília, DF, 1993. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8742.htm)

\_\_\_\_\_. Secretaria Nacional de Assistência Social. Portaria nº 54, de 1 de abril de 2020. Aprovar recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS. Diário Oficial da União, Brasília.

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.318, de 26 de agosto de 2010. Lei da Alienação Parental. Brasília, DF, 2010. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Lei/L12318.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12318.htm)

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Lei que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Brasília, DF, 2012. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/ Ato2011-2014/2012/Lei/L12594.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/ Ato2011-2014/2012/Lei/L12594.htm)

\_\_\_\_\_. Lei nº 13.010, de 26 de junho de 2014. Lei que altera o ECA sobre castigos físicos ou tratamento cruel e degradante. Brasília, DF, 2014. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13010.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2014/Lei/L13010.htm)

\_\_\_\_\_. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, DF: Gráfica e Editora Brasil LTDA, 2011a. 120 p.

\_\_\_\_\_. Parâmetros de Escuta de crianças e adolescentes em situação de violência. Brasília, DF: Ministério da Mulher, Família e dos Direitos Humanos, 2017e. 48 p.

\_\_\_\_\_. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Brasília, DF, 2005. Disponível em: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)

\_\_\_\_\_. Violência contra crianças e adolescentes: análises de cenários e propostas de políticas públicas. Brasília, DF: Ministério dos Direitos Humanos, 2018. Disponível em: <https://www.mdh.gov.br/biblioteca/consultorias/conada/violencia-contracriancas-eadolescentes-analise-de-cenarios-e-propostas-de-politicas-publicas.pdf>

\_\_\_\_\_. Lei de Escuta Especializada nº13.431 de 04 de Abril de 2017. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ ato2015-2018/2017/lei/l13431.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2015-2018/2017/lei/l13431.htm)

CREPOP. Referência Técnica para atuação do (a) psicólogo (a) no CRAS/ SUAS. Conselho Federal de Psicologia. Brasília, 2008. Disponível em: [http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/08/cartilha\\_crepop\\_cras\\_suas.pdf](http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2007/08/cartilha_crepop_cras_suas.pdf)

CREPOP. Referências Técnicas para a Prática de Psicólogas (os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS. Brasília, 2013. Disponível em: [http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/CREPOP\\_CREAS\\_.pdf](http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2013/08/CREPOP_CREAS_.pdf)

Código de ética profissional- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - Resolução CFP N.º 010/2005. Código de Ética Profissional.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MOTORISTA 40 H/S**

1. Sistema Nacional de Trânsito: 1.1. Objetivo do Sistema Nacional de Trânsito: 1.2. Órgãos e entidades que compõem o sistema nacional de trânsito; 1.3. jurisdição sobre as leis de trânsito no estado, municípios e rodovias. 2. As vias: 2.1. classificação das vias de trânsito; 2.2. velocidade máxima e mínima permitidas nas vias urbanas e rurais. 3. Normas gerais de circulação e conduta no trânsito: 3.1. percurso; 3.2. passagem e ultrapassagem; 3.3. preferência e prioridade de passagem; 3.4. mudança de direção / mudança de faixa; 3.5. conversões, retorno e manobras em geral; 3.6. Parada e estacionamento: regulamento para rodovias e zona urbana 3.7.uso de buzina regulamento; 3.8. Direitos e deveres de pedestres e condutores de veículos não motorizados. 4. As infrações: 4.1. classificação; 4.2. penalidades e medidas administrativas. 5. Registro e licenciamento de veículo. 6. Identificação do veículo:6.1. Placas e documentos de porte obrigatórios para veículos 2 (duas), 3 (três), e 4 (quatro) rodas. 7. Identificação do condutor. 8. Habilitação: processo e categorias. 9. Sinalização viária: 9.1. ordem de prevalência; 9.2. classificação: placas de regulamentação, placas de advertência, sinalização de indicação, sinalização vertical, sinalização horizontal, sinalização semafórica, sinais sonoros, gestos dos agentes de trânsito, gestos do condutor. 10.Crimes de trânsito -legislação. 11.Direção defensiva; 11.1. segurança do condutor, dos pedestres e usuários das vias de trânsito em geral; 11.2. prevenção de acidentes; 11.3.uso/manuseio do extintor de incêndio. 12.Noções de primeiros socorros: 12.1. acidentes com vítimas: providências e procedimentos imediatos; 12.2. acionamento de recursos e de atendimento especializado. 13.Noções de cidadania e meioambiente: 13.1. O veículo como agente poluidor;13.2. Condução de produtos frágeis, especiais e perigosos; 13.3. poluição sonora: fontes, efeitos dos ruídos, penalidades e medidas administrativas; 13.4.Cidadania no trânsito; 13.5.Órgãos responsáveis pelo controle ambiental. 14.Noções básicas de mecânica e eletricidade veicular manutenção preventiva; 14.1. o motor;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

14.2. a carroçaria; 14.3. sistema de direção; 14.4.sistema de suspensão;14.5.sistema de transmissão; 14.6.sistema de freios; 14.7. sistema elétrico; 14.8. rodas e pneus. 15.Noções básicas do funcionamento e condução de ciclomotores.

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE PROCESSOS SELETIVOS

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

(     ) Não (     ) Sim

Tipo da Deficiência:

(     ) Física (     ) Auditiva (     ) Visual (     ) Mental (     ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

(     ) Não (     ) Sim

Em caso positivo, especificar:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO PADRÃO E DE RECURSO**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome:

CPF:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo - PSS 01/2025 - FMSAS

O PRESENTE REFERE-SE A:

- ( ) recurso do edital de abertura    ( ) recurso contra inscrição ou não divulgação inscrito  
( ) recurso contra divulgação do edital \_\_\_\_\_ ( ) revisão na nota ( ) revisão de classificação  
( ) recurso de segunda instância contra ato da organização    ( ) Outros \_\_\_\_\_

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

POSSUI ANEXOS: ( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**INSTRUÇÕES:**

Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO SUL -  
ESTADO DO PARANÁ**

Praça Prefeito Antonio de Souza Lemos – nº 32 – CEP-86150-000 - Fone/Fax(43) 3157-1000

**ANEXO VI  
TERMO DE DESISTÊNCIA E RECLASSIFICAÇÃO**

Alvorada do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025.

Considerando que fui convocado (a) para ocupar a vaga ofertada no Teste Seletivo para contratação de \_\_\_\_\_, divulgado através PSS nº. 01/2025 - AMECAS, conforme publicação no Diário Oficial do Município do dia \_\_\_\_\_ venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, ( ) SIM ( ) NÃO solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja um novo chamamento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO VII**  
**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
CPF:			
Cargo Pretendido: ( ) AUXILIAR ADMINISTRATIVO ( ) COVEIRO ( ) MOTORISTA ( ) EDUCADOR SOCIAL ( ) ENTREVISTADOR SOCIAL			
Título	Valor de cada título/certificado	Valor máximo dos títulos	Pontuação Obtida (preencher)
a) Curso de capacitação/formação realizado nos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo pretendido (mínimo: 20 h/ duração), desde que tenha tido no mínimo 70% de aproveitamento	2,00	8,00	
b) Apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, informando o período com início e fim, até a data da expedição da declaração, atestando o exercício da função exercida, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	1,00 para cada 12 meses de trabalho.	12,00	
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>		20,00	

Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade.

Alvorada do Sul-Pr, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

PCI Concursos