



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

## PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO DE MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR

EDITAL N.º 01/2016

O Secretário Municipal de Educação, Coordenador de Projetos da Área de Educação, Dirceu Antonio Ruaro, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto nas Leis nº 1499/2015, que "cria a função de monitor de ônibus escolar", TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições e as normas para a realização de PROCESSO SELETIVO visando o preenchimento de 22 vagas para contratação de Monitores de Ônibus Escolares, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS E VAGAS

#### 1.1 – Disposições preliminares

1.1.1 - A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.2 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de Menores Aprendizizes para formação em Auxiliar Administrativo deste Município, discriminados em item específico neste Edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da administração municipal, a ordem de classificação e demais determinações legais do município e do presente edital.

1.1.3 - A aprovação do candidato no Processo Seletivo não implica obrigatoriamente em sua investidura, a sua contratação efetiva dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias.

1.1.4 - O candidato aprovado, quando convocado para assumir a função, será submetido a exame clínico, o qual definirá conclusivamente sobre a aptidão para o exercício da função/cargo.

1.1.5 - O Processo Seletivo será realizado através da aplicação de Prova Objetiva, a qual terá caráter exclusivamente classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

1.1.6 - O Município de Vitorino, Estado do Paraná, reserva-se o direito de convocar os Candidatos na medida das necessidades da Administração Municipal, bem como de propor abertura de mais vagas em caso de necessidade.

1.2 - Das vagas e dados relativos: O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações constantes a seguir:

Função	Requisitos	Total de Vagas	Remuneração mensal	Jornada do monitor
Monitor de Ônibus Escolar	- Ter idade superior 16 anos; - Estar regularmente matriculado e frequentando o Ensino Médio ou profissionalizante no Município de Vitorino.	(22)	R\$ 150,00	Os ônibus fazem os horários de acordo com a distância de cada uma das linhas, sendo que a jornada diária fica em torno de 1h30 na ida e 1h30 na volta da linha.

As vagas são distribuídas da seguinte forma:

VAGA	LINHA	Jornada do monitor
1 vaga manhã 1 vaga tarde	Linha Lavezzo – Manhã (Linha 1) Linha Lavezzo - Tarde	Manhã: Ida: 06h20 Tarde: 11h40 Retorno: 17h20
1 vaga manhã 1 vaga tarde	Linha Santo Antonio – Manhã – Tarde (Linha 3)	Manhã: Ida: 05h45 Tarde: 11h40 Retorno: 17h20
1 vaga manhã 1 vaga tarde.	Linha Alto Caçador (Linha 4)	Manhã: Ida: 05h45 Tarde: 11h40 Retorno: 17h20
1 vaga manhã 1 vaga tarde	Linha Fartura – Manhã e Tarde (Linha 05)	Manhã: Ida: 05h45 Tarde: 11h40 Retorno: 17h20
1 vaga manhã 1 vaga tarde	Linha São Donato – Manhã Linha Rio Forquilha- Tarde (Linha 06)	Manhã Ida: 05h45 Tarde: 11h40 Retorno: 17h20
1 vaga manhã 1 vaga tarde	Linha Vista Alegre – Manhã e Tarde (Linha 07)	Manhã Ida: 05h45



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

		Tarde: 11h40 Retorno 17h20
1 vaga manhã 1 vaga tarde	Linha Fartura – Manhã e Tarde – ( Linha 08)	Manhã Ida: 05h45 Tarde: 11h40 Retorno 17h20
1 vaga tarde	Linha Encruzilhada/Caravaggio ( Linha 10)	Manhã Ida. 05h45 Tarde: 11h40 Retorno 17h20
Total de vagas: 15	Total de Linhas 11	O Monitor cumpre horário de ida e volta em cada turno.

- CADA CANDIDATO PODERÁ CANDIDATAR-SE EXCLUSIVAMENTE PARA UMA VAGA.

## 1.2.1 – Da Regulamentação do Programa:

1.2.1.1 - Das Vagas: o total de vagas será provido conforme a oportunidade e conveniência da época, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo ao prazo de vigência do presente Processo Seletivo, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.

1.2.1.2 – Do Regime Adotado: os contratados serão submetidos ao regime da Lei Municipal 1245/2013, no que aplicável, que regulamenta o estágio no Município de Vitorino.

1.2.1.3 – Da Remuneração: As despesas referentes à contratação dos monitores segue o disposto na Lei Municipal 1499/2015.

1.2.1.4 – *Sumário das atribuições específicas/atividades do Monitor de Ônibus Escolar:* As atribuições da função de Monitor de ônibus escolar são as seguintes:

I- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

II- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

III- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

IV- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;

V- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;

VI- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local e embarque/desembarque designado;

VII- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

VIII- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;

IX- Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

X- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; - ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;

XI- Executar tarefas afins;

XII- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;

XIII- Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas (usar o colete/camiseta de identificação) para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.

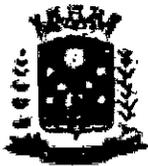
XIV- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

1.2.1.5 – Da vigência do Programa: O contrato de monitoria terá duração até o dia 31 de dezembro de 2016, podendo ser prorrogado, desde que o monitor continue a preencher os requisitos previstos no item 1.2.

## 1.2.2 – Dos Objetivos do Programa de Monitoria:

I – O Transporte Escolar como Dever do Estado e Garantia de Acesso e Permanência do Educando no Ambiente Escolar;

II – O atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995 463/0001-00

III – O Caráter Suplementar do Transporte Escolar, a Responsabilidade da Família, a Definição do Trajeto da Linha Escolar e a Distância a ser Percorrida pelos Alunos.

1.2.3 - Da Solicitação de Atendimento Especial para a realização da prova:

1.2.3.1 - O candidato portador com necessidade especial (deficiência) poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas.

1.2.3.2 - Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem a entrega do laudo e do formulário de solicitação de atendimento especial à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, durante o período de inscrição.

1.2.3.3 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

1.2.3.4 - Haverá atendimento especial em todas as fases do concurso.

1.2.3.5 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, este deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliarão em todo o processo, sempre mediante consentimento e orientação da comissão organizadora do processo seletivo.

1.2.3.6 - A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

1.3 - Dos requisitos para a contratação - A contratação do monitor de ônibus escolar, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados na data da contratação. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo:

1.3.1 - ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

1.3.2 - se enquadrado na idade, estar em dia com as obrigações eleitorais;

1.3.3 - se enquadrado na idade e se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

1.3.4 - ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos, na data da contratação;

5



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

1.3.5 - comprovar, por meio de Histórico Escolar e de Declaração, que está regularmente matriculado e frequentando com regularidade o Ensino Médio ou Profissionalizante no Município de Vitorino;

1.3.6 - submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico;

1.3.7 - ter sido aprovado(a) no presente Processo Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;

1.3.8 - apresentar Cédula de Identidade (RG), de Cadastro de Pessoa Física – CPF (facultativo) e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

## CAPÍTULO II – DAS DIVULGAÇÕES

2.1 – A divulgação oficial dos Editais e demais divulgações relativas ao Processo Seletivo dar-se-ão na Imprensa Oficial do Município – Jornal de Beltrão.

2.2 – É obrigação do candidato observar rigorosamente os Editais e comunicados oficiais, divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente Edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja aprovado e convocado.

3.2 – Período de inscrição: de 07 a 11 de março de 2016.

3.3 – Taxa de inscrição: Isento. A Homologação da inscrição ficará vinculada à conferência da inscrição regular do menor aprendiz na Instituição de Ensino.

3.4 – Procedimentos e Orientações para Inscrição:

3.4.1 – Inscrições na Secretaria Municipal de Educação de Vitorino/PR, no horário de 08:00 as 10:30 e 13:30 as 16:00, segunda a sextas-feiras, exceto feriados.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

3.4.2 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível informar o nome do candidato, a data de nascimento do candidato e o nome da mãe do candidato (sem abreviações).-

3.4.3 O candidato portador de necessidades especiais que solicitar atendimento diferenciado para realização da prova objetiva deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Este deverá ainda, no formulário da sua inscrição, declarar o tipo de deficiência e as necessidades especiais necessárias para a realização da prova objetiva.

3.4.4 - Não será necessário o encaminhamento de laudo médico nos casos de atendimento especial que não modificam os padrões normais e comuns para aplicação e execução da prova objetiva, que são: amamentação, gestante, canhoto e obesidade.

3.4.5 - A não solicitação de atendimento especial no momento da inscrição e/ou a falta de cumprimento do disposto no subitem 3.4.4, desobriga o Município de prestar o atendimento especial ao candidato, ficando este em igualdade de condições dos demais candidatos.

3.4.6 - Os pedidos serão julgados e atendidos dentro de critérios de razoabilidade e viabilidade, sendo que não serão atendidos pedidos para aplicação de provas em outro local, em outra data ou outro horário, diferente do estabelecido neste edital.

3.5 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO: Só será considerada inscrição válida no Processo Seletivo aquela que cumprir integralmente as etapas abaixo, dentro dos prazos estipulados neste Edital:

3.5.1 – No local designado para inscrição, preencher o cadastro com os dados pessoais do candidato não ocultando nenhum dado obrigatório e referente a este atender a requisitos específicos se houverem, responder as opções relativas às necessidades especiais se houverem.

3.5.2 – O candidato deverá realizar uma única inscrição no Processo Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada válida a mais recente;

3.5.3 – A homologação das inscrições pelo órgão promotor do concurso se dará em até 03 dias úteis a contar do encerramento das inscrições e estará vinculada à conferência da inscrição regular do menor aprendiz candidato .

3.6 - O candidato, ao efetivar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de inscrição, sob as penas da lei. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes do formulário de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995 463/0001-00

atos decorrentes, em qualquer época, podendo o candidato responder às consequências legais.

3.7 - O candidato será responsável pela conferência dos seus dados impressos no documento de confirmação da inscrição. Na hipótese da verificação de divergências, o candidato deverá apontá-las através de expediente escrito e dirigido à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, indicando os dados que devem ser alterados, exceto o cargo a que concorre.

3.8 - Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:

3.8.1 - Carteira de Identidade expedida pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública - SSP.

3.8.2 - Carteira de trabalho;

3.9 - Não será aceito protocolo dos documentos descritos no item 3.8.

3.10 - Será rejeitado documento não original, que a foto do candidato não seja recente, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais

3.10.1 - Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez que o candidato não comprove satisfatoriamente a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requeiram tal identificação.

3.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique.

3.12 - A identificação do candidato para realização das provas e em outras ocasiões pertinentes ao Processo Seletivo se dará da seguinte forma: Ao se dirigir para tratar de assuntos relativos ao Processo Seletivo, incluindo a identificação para realização das provas, é indispensável que o candidato apresente:

- um dos documentos de identidade válidos, original, conforme especifica o item 3.8 deste edital, preferencialmente a carteira de identidade;

3.13 - É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

3.14 - Inscrição por procuração: serão aceitas as inscrições por procuração, desde que contenha nestas poderes específicos para tal e sejam apresentados todos os documentos solicitados para confirmação da inscrição.

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

### 4.1 – PROVA OBJETIVA

4.1.1 – O Processo Seletivo contará apenas com Prova Objetiva, de caráter exclusivamente classificatório, com 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 opções, identificadas com as letras (A), (B), (C) e (D), das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	VALOR TOTAL
MATEMÁTICA BÁSICA	05	30	3,33	100
PORTUGUÊS	05			
RELAÇÕES INTERPESSOAIS	05			
ÉTICA, TRABALHO E CONSUMO	05			
INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA				
PREVENÇÃO À SEXUALIDADE	05			
LEGISLAÇÃO APLICADA AO ADOLESCENTE	05			

### 4.2 – Da realização das provas:

4.2.1 – A Prova Objetiva será aplicada na seguinte data, local e horário:

**DATA: 19.03.2016**

**LOCAL: Escola Municipal Menino Jesus**

**ENDEREÇO: Padre Henrique Vicenzi, 50 – Centro Vitorino-PR**

4.2.2 – Os portões de acesso ao recinto de provas serão abertos às 07h30 e fechados pontualmente às 08h00min, independente do motivo do atraso, depois das 08h15min não será permitida a entrada de candidatos no recinto de provas. Depois deste horário somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à comissão executora. Extraordinariamente e a critério da comissão executora do Processo Seletivo, poderá ser prorrogado o horário de fechamento dos portões de acesso ao local



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatores excepcionais e prejudiciais à realização do Processo Seletivo.

4.2.3 – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 4.2.2 e com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original e com foto e a ficha de inscrição.

4.2.4 - A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.2.5 – Tempo de duração das provas: O tempo de duração da prova objetiva é de no mínimo 1h e de no máximo 3h consecutivas.

4.2.6 - O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que cumprir com as definições do subitem 3.13 deste edital.

4.2.7 - No ambiente de provas NÃO será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições:

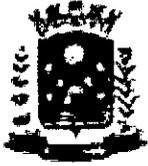
4.2.7.1 – Pessoas estranhas ao Processo Seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do Processo Seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pela Prefeitura promotora do certame, exceto mediante autorização expressa da Comissão Organizadora do certame;

4.2.7.2 – Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das polícias Civil ou Militar em serviço;

4.2.7.3 – Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, prendedor de cabelo próximo da orelha, brinco, tiara e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala da coordenação. Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.2.8 – O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o CARTÃO DE RESPOSTAS, que será o único documento válido para a sua correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

4.2.9 - Não será permitido que as marcações no CARTÃO DE RESPOSTAS sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscais designados para o processo seletivo.

4.2.10 - Em nenhuma hipótese, será considerado para recurso, para correção e para respectiva pontuação o caderno de questões.

4.2.11 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que,

4.2.11.1 - chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;

4.2.11.2 - tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, coordenadores e seus auxiliares ou demais pessoas presentes;

4.2.11.3 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do caderno de provas e cartão de respostas;

4.2.11.4 - afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;

4.2.11.5 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

4.2.11.6 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

4.2.11.7 - utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

4.2.12 - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, o CARTÃO DE RESPOSTAS devidamente preenchido, atendendo as instruções constantes no caderno de provas, e assinar a lista de presenças.

4.2.13 - Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega e conferência dos cartões de respostas à coordenação do Processo Seletivo.

4.2.14 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

4.2.15 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo.

4.2.16 - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

4.2.17 - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico-predeterminado em edital ou, excepcionalmente através de comunicado.

4.2.18 - Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores) e não será permitido que o candidato ausente-se da sala para este fim, sem a entrega definitiva da prova.

4.2.19 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

4.2.20 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

4.2.21 - As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.

4.2.22 - Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta; lápis ou lapiseira e borracha.

## CAPÍTULO V - DA REPROVAÇÃO, APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

5.1 - Será adotado critério simplificado de classificação, considerando o total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

5.2 - A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

5.3 - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.4 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE: Em caso de empate na classificação terão preferência sucessivamente, os candidatos:

5.5.1 - menor idade (considerando o dia, mês e ano de nascimento).

5.5.2 - maior nota na prova de Língua Portuguesa;

5.5.3 - maior nota na prova de Matemática;



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

5.5 - O(s) candidato(s) perdedor(es) do desempate, assumirá(ão) a(s) classificação(ões) imediatamente inferior(es) a do vencedor, de forma sucessiva e de acordo com a satisfação dos critérios de desempate estabelecidos no item 5.5 deste Edital.

## CAPÍTULO VI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

6.1 - Da divulgação dos resultados: Estão previstas as seguintes divulgações, podendo estas ser complementada caso surjam necessidades específicas não previstas:

6.1.1 - Na Imprensa Oficial do Município (Jornal de Beltrão);

6.1.1.1 - Edital de abertura do Processo Seletivo,

6.1.1.2 - Homologação das inscrições e local de realização das provas;

6.1.1.3 - Resultados parciais das pontuações das provas objetivas;

6.1.1.4 - Resultados Final,

6.1.1.5 - Outros Editais complementares ou de retificação, se houverem, relativos ao processo seletivo.

6.1.2 - Na Sede da Prefeitura Municipal e Jornal de Beltrão.

6.1.2.1 - Gabarito de respostas da prova objetiva;

6.1.2.2 - Resultados do julgamento de requerimento(s) de recurso(s), se houver(em);

6.1.2.3 - Retificação de CARTÃO-RESPOSTA, caso ocorram modificações relativas ao quadro de questões e/ou de respostas corretas, decorrentes de requerimento de recursos ou por decisão da Banca Examinadora;

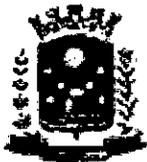
6.1.2.4 - Modelo de provas para conferência e julgamento de recursos e demais informações pertinentes ao Processo Seletivo. (a serem disponibilizadas após a aplicação das provas objetivas).

6.2 - Dos recursos

6.2.1 - Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Executora/Banca examinadora do Processo Seletivo, a qual avaliará e tomará as providências necessárias e cabíveis ao referido recurso.

6.2.2 - As etapas e prazos para formalização de recursos serão:

6.2.2.1 - Recursos relativos à homologação da inscrição: Os pedidos de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no capítulo III deste Edital serão indeferidos, cabendo ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação do respectivo recurso, a partir da publicação do aviso da Homologação dos Inscritos. A não apresentação de



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo importará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato do presente Processo Seletivo.

6.2.2.2 - Recursos relativos ao CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito) ou às questões da prova objetiva: Havendo discordância quanto à formulação de questões da prova objetiva, quanto à resposta correta para determinada questão ou ainda quanto a resultados divulgados no CARTÃO DE RESPOSTAS (gabarito), cabe ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.2.3 - Recursos relativos às pontuações das provas e classificação final do Processo Seletivo: Havendo discordância quanto à nota (pontuação) ou classificação final, cabe ao candidato o prazo de até 2 (dois) dias úteis para a apresentação de recurso, a partir da respectiva publicação.

6.2.3 - Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Concurso, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato.

6.2.4 - Os recursos deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal de Vitorino, Estado do Paraná.

6.2.5 - Para protocolar o recurso deverão ser obedecidos os prazos acima estabelecidos no subitem 6.2.2 e aos horários de atendimentos dos locais designados para protocolo.

6.2.6 - Os recursos devem ser digitados e impressos em equipamento mecânico que permita plena legibilidade, entregue em via original, para o qual o candidato pode se basear no modelo Anexo II deste edital, desde que constem e sejam cumpridas as especificações a seguir:

6.2.6.1 - Identificação do Processo Seletivo. Prefeitura, Edital, local e data;

6.2.6.2 - dados do candidato: nome completo, documento de identidade, CPF (facultativo), número de inscrição e assinatura do candidato ou representante legal apresentado por procuração com reconhecimento de firma;

6.2.6.3 - fundamentação circunstanciada a respeito da(s) questão(ões) e pontos reivindicados, anexando cópias de comprovações documentais autenticadas em cartório e com identificação da fonte, para as quais, em face das normas do certame contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior nota, número de pontos ou acertos;

6.2.7 - Serão considerados improcedentes e indeferidos sem análise os recursos que:

- a) não cumpram com os subitens 6.2.4 e 6.2.5;
- b) não contenham os dados especificados no subitem 6.2.6 e seus derivados;
- c) constituam pedidos de simples revisão de questão de prova, do gabarito ou da pontuação sem a devida indicação de pontos requeridos ou da



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

fundamentação e comprovação da razão do requerimento, como descrito no subitem 6.2.6.3 deste edital;

d) tenham sido interpostos fora do prazo ou do horário, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail).

6.2.8 - Em caso de anulação de questão por decisão da Comissão Executora/Banca Examinadora do Processo Seletivo, a questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do referido cargo, independente de terem recorrido.

6.2.9 - Se houver alteração no gabarito oficial, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidas de acordo com as alterações efetuadas pela Banca Examinadora.

6.2.10 - Não serão aceitas sobreposições de recursos, apresentados pelo mesmo candidato, com a finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovações ao requerimento anterior, independente da vigência de prazo.

## CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2 – A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado, podendo ser prorrogado.

7.3 – O Município não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito. O convocado terá o prazo máximo e improrrogável de 48h contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se na Gerencia de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e assumir a vaga. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

7.4 - O Candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.

7.5 - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo uma vez ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

7.6 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumir a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem:

7.6.1 - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.

7.6.2 - Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

7.6.3 - Apresentação de uma foto 3x4 recente, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional, Título de eleitor e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, quando for o caso).

7.6.4 - Carreira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

7.7 - A não apresentação dos documentos acima por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

7.8 - Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial, indicada pela Prefeitura, para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

7.9 - Caso a Perícia Médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação, e deverá deixar a sua vaga disponível para o próximo candidato, na ordem de classificação.

7.10 - Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, nas Secretarias/Departamentos/Divisões que compõem a Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

8.2 - A Prefeitura de Vitorino, Estado do Paraná, não se responsabiliza e não assume nenhum ônus perante o candidato ou terceiros, proveniente de



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

qualquer despesa, indenização, acidente, prejuízo ou devolução de valores, perdas ou extravios de objetos, documentos ou de equipamentos por ocasião da sua participação em qualquer uma das etapas da realização do presente Processo Seletivo.

8.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a ficha de inscrição emitida por sistema informatizado e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.

8.4 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

8.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, designada pelo Executivo Municipal.

8.6 - O Prefeito Municipal poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

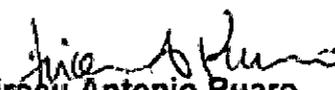
8.7 - Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

8.7.1 – Anexo I – Banca Organizadora e Realizadora das Provas

8.7.2 – Anexo II – Conteúdos Programáticos.

8.7.3 – Anexo II – Modelo de Requerimento para Recurso.

Secretaria Municipal de Educação, em 29 de fevereiro de 2016.

  
Dirceu Antonio Ruaro  
Secretário Municipal de Educação



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.453/0001-00

---

## ANEXO I

### **BANCA ORGANIZADORA E REALIZADORA DAS PROVAS**

As provas serão elaboradas e aplicadas pelos seguintes servidores públicos do Município de Vitorino:

- 1- Cleusa Rosanelli Mattei
- 2- Marlei Cláudia Dilkin
- 3- Nilse Salête Bäckes



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ 76.995.463/0001-00

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS DISCIPLINAS E DE CONHECIMENTOS

#### 1 - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Ortografia,
2. Análise e interpretação de textos,
3. Concordância nominal e verbal,
4. Coesão e Coerência;

#### 2 - MATEMÁTICA

1. As operações básicas;
2. Grandezas Proporcionais;
3. Divisão Proporcional;
4. Regra de Três Simples e Composta;
5. Porcentagem, juros e descontos;

#### 3 - RELAÇÕES INTERPESSOAIS

1. Comunicação;
2. Trabalho em Equipe;
3. Feedback nas Relações Interpessoais;

#### 4 - ETICA, TRABALHO E CONSUMO – INTRODUÇÃO A INFORMATICA

1. Moral e ética;
2. Etica e Moral;
3. O sigilo;
4. Qual a razão da orientação ética;
5. O que é um computador?
6. Janelas
7. Trabalhando com pastas
8. Trabalhando com arquivos
9. Introdução ao Microsoft Word 2003
10. Formando um Texto
11. Introdução ao Excel
12. Conceito Básico e Seleção
13. Criando Planilhas

#### 5 - PREVENÇÃO E SEXUALIDADE

1. Gravidez, preocupações e responsabilidades
2. Como evitar
3. Métodos contraceptivos



# Município de Vitorino

Estado do Paraná  
CNPJ: 76.995.483/0001-00

---

## 6 – LEGISLAÇÃO APLICADA AO ADOLESCENTE

1. Das formas de governo
2. Fundamentos da proteção do menor
3. Proteção ao trabalho do menor
4. Referências Bibliográficas
5. ECA – Estatuto do Menor e Adolescente – Lei 8069 de 13.07.1990 e alteração pela Lei 12696 25.07.2012.

## 7 – FORMAÇÃO E QUALIDADE PESSOAL