



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2025
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VII

Dispõe sobre a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por prazo determinado, para o cargo público de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VII** no município de Inácio Martins, estado do Paraná.

O Prefeito do Município de Inácio Martins, estado do Paraná, **Edmundo Vier**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a real necessidade em se atender o suprimento de servidores nos casos de aposentadorias, de exoneração ou falecimento, desde que não haja possibilidade, ou seja, inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas, para suprir vagas temporárias ou até a realização de concurso público resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMIM N.º 07/2025, visando à contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar o cargo público de Assistente Administrativo VII, junto à Prefeitura do Município de Inácio Martins, estado do Paraná, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, bem como Lei Municipal n.º 921/2019.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMIM n.º 07/2025 é destinado à contratação por prazo determinado, de profissionais para desempenhar o cargo público de Assistente Administrativo VII junto à Prefeitura do Município de Inácio Martins, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante Regime Especial de Contratação, com fundamento no artigo 7, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira.

1.2. O presente processo consistirá em prova objetiva, de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço/experiência na área.

1.3. Os contratos oriundos terão prazo de duração de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- a) Publicação de Edital;



- b) Período de Inscrições;
- c) Divulgação da Relação Provisória de Inscrições;
- d) Interposição de Recursos da Relação Provisória de Inscrições;
- e) Publicação da Homologação das Inscrições após Interposição de Recursos;
- f) Prova Objetiva;
- g) Gabarito Preliminar;
- h) Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar;
- i) Gabarito Definitivo;
- j) Classificação Inicial;
- k) Interposição de Recursos à Classificação Inicial;
- l) Classificação Final;
- m) Homologação do Processo Seletivo Simplificado.

1.5. As etapas de entrega dos documentos comprobatórios e de contratação poderão ocorrer na mesma data, de acordo com as necessidades da Administração, com a publicação de apenas um Edital de Convocação, sendo que a documentação a ser apresentada deverá estar de acordo com o estabelecido no presente Edital e informadas pelo candidato no ato da inscrição.

- I. Na hipótese de ocorrer a convocação para entrega de documentos e contratação no mesmo Edital, o candidato deverá comparecer pessoalmente não sendo admitida a contratação por procuração.

1.6. O candidato deverá observar as informações deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para a entrega dos documentos, todos os requisitos exigidos para a contratação, antes de finalizar sua inscrição.

1.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de cadastramento e/ou seleção.

1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMIM N.º 07/2025, por meio do endereço eletrônico www.inaciomartins.pr.gov.br/, bem como no Jornal Hoje Centro Sul.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para candidatos que não cumprirem os prazos dos cronogramas constantes do presente Edital e dos Editais de Convocações deste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMIM N.º 07/2025.

1.11. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMIM N.º 007/2025 não implica na obrigatoriedade de sua contratação, caracterizando-se a mera expectativa de convocação e contratação, ficando reservada à Administração Municipal a prerrogativa de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de duração deste Edital.



1.12. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.13. A Comissão Organizadora e Fiscalizadora para o Processo Seletivo Simplificado - PSS/PMIM N.º 07/2025 foi designada pela Portaria n.º 286/2025.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, em link próprio, no Portal da Prefeitura do Município de Inácio Martins, através do endereço eletrônico < <https://www.inaciomartins.pr.gov.br/> > **das 00h01 do dia 11/07/2025 ao dia 25/07/2025.**

2.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3. A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas na inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

2.5. Se os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para inscrição não forem apresentados, o candidato será desclassificado..

2.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

2.7. Os candidatos com Deficiência, terão assegurados o pleno exercício dos direitos previstos em lei, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.8. No ato da inscrição, o candidato com Deficiência deverá informar tal condição, requerendo ou não a prerrogativa de concorrer às vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 482/2009, com o correto preenchimento do campo próprio do Requerimento de inscrição, vedada qualquer alteração posterior, e anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

2.9. O candidato que se autodeclarar afrodescendente, é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, assumindo as consequências por eventuais erros ou inconsistências no preenchimento. A veracidade da autodeclaração poderá ser confirmada por meio de procedimento de heteroidentificação, realizado por comissão designada especificamente para esse fim, conforme previsto na legislação vigente.

2.10. Após a avaliação inicial do Processo Seletivo Simplificado, o candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá igualmente se submeter à Avaliação Médico-Admissional, cujo laudo será a decisão terminativa sobre sua condição de pessoa portadora de



deficiência, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.11. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de indeferindo processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.12. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.13. O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.14. Para candidatar-se às vagas o candidato deverá atender aos requisitos abaixo relacionados, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará em impedimento para a contratação:

- a) a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) estar em dia com as obrigações militares;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) cumprir as regras estabelecidas neste Edital Normativo.

2.15. O candidato **deverá imprimir seu comprovante de inscrição** para fins de apresentação sempre que necessário ou solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos ou Comissão Organizadora.

2.16. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico < <https://www.inaciomartins.pr.gov.br/> > a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, bem como no Jornal Hoje Centro Sul.

3. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VAGAS, DO SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

3.1. Será disponibilizada 01 (uma) vagas para o cargo de Assistente Administrativo VII, sendo que os demais candidatos classificados além desta integrarão cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração, conforme necessidade do município, conforme segue:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	SALÁRIO	JORNADA DE TRABALHO
Assistente Administração VII	Ensin médio completo	01 + cadastro reserva	R\$ 3.184,07	40 horas semanais



4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com a Lei Municipal 482/2009.

4.2. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

4.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas conforme Lei Federal n.º 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

4.4. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o Item 4 o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção Pessoa com Deficiência (ou PcD).

4.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.6. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, será indeferido do Processo.

4.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa

- a) Espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) Limitações funcionais;
- d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no Anexo II deste Edital;
- f) Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) Laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

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



4.9. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.7. deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

4.10. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

4.11. Escolhida uma das opções entre pessoa negra, conforme item 5, ou pessoa com deficiência, conforme o item 4, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

4.12. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo 07/2025 – Assistente Administração VII

4.13. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

4.14. Para contratação será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1.º contratado	Lista de ampla concorrência
2.º contratado	Lista de ampla concorrência
3.º contratado	Lista de ampla concorrência
4.º contratado	Lista de ampla concorrência
5.º contratado	Lista de Pessoas Negras ou com deficiência
6.º contratado	Lista de ampla concorrência
7.º contratado	Lista de ampla concorrência
8.º contratado	Lista de ampla concorrência
9.º contratado	Lista de ampla concorrência
10.º contratado	Lista de Pessoas Negras ou com deficiência
11.º contratado	Lista de ampla concorrência
12.º contratado	Lista de ampla concorrência
13.º contratado	Lista de ampla concorrência
14.º contratado	Lista de ampla concorrência
15.º contratado	Lista de ampla concorrência

4.15. Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoas negras ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

4.16. Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido e não houver candidatos cotistas convocados presentes na sessão pública, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação.



4.17. O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado, pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

4.18. Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

4.19. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

4.20. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo de Assistente Administrativo VII. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

5.1. É assegurado às Pessoas autodeclaradas afrodescendentes o direito de inscreverem-se neste Processo Seletivo Simplificado para o provimento de cargos, em atendimento ao Decreto Federal nº 3298/99.

5.2. Para efeito do que dispõe a Lei Municipal nº 482/2009, fica estipulado 10% (dez por cento) por cargo, o número de vagas a serem reservadas aos candidatos auto declarados afrodescendentes, conforme tabela no item 4.14.

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

5.4. A convocação para admissão dos candidatos ocorrerá de forma alternada na proporção mencionada nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital, conforme for o caso, iniciando-se pelos candidatos da lista geral e, se houver, passando para a lista de pessoas com deficiência, se houver, passando para a lista de pessoas afrodescendentes, observada a ordem de classificação em cada uma das listas.

5.5. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a classificação no concurso.

5.6. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecidos para a ampla



concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

5.8. Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.9. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se pessoa afrodescendente, e deverá optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes, não podendo fazê-los posteriormente, devendo utilizar-se do formulário do Anexo III, parte integrante deste Edital.

5.10. Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração permanece obrigada a manter o percentual de vagas definido, durante toda a vigência de certame e não somente para aquelas definidas no edital.

5.11. O candidato que se autodeclarar afrodescendente e que optou por candidatar-se às vagas reservadas quando e se for convocado, deverá, em dia, horário e local estipulado no Edital de Convocação, apresentar-se para a aferição da auto declaração.

5.12. A aferição da veracidade da auto declaração será realizada por meio da Auto declaração de Cor/Etnia, no momento da Convocação, de forma presencial.

5.13. O candidato autodeclarado afrodescendente que na convocação não comprovar, ou comprovar parcialmente a sua condição, será considerado inscrito apenas para as vagas de ampla concorrência

5.14. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato sujeitar-se-á às penas da lei, sujeitando-se ainda:

- I. Se já nomeado no cargo para o qual concorreu, utilizando declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão.
- II. Se o candidato, à anulação da inscrição no processo seletivo simplificado e de todos os atos decorrentes.

5.15. Não serão aceitas outras formas de entrega de formulários de auto declaração para afrodescendentes e documentos diferentes das descritas neste Edital, se não as descritas no item 5.9.

6. DA PROVA OBJETIVA E ANÁLISE DOS TÍTULOS INFORMADOS NA INSCRIÇÃO

6.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em prova objetiva, na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.



6.2. Para a comprovação da avaliação de títulos, caso o candidato possua, é obrigatório informar e realizar upload da documentação comprobatória no momento da inscrição, devendo obrigatoriamente:

- a) estar em extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf”, com tamanho máximo de 5 MB;
- b) constar frente e verso de cada documento comprobatório;
- c) estar legível.

6.3 Para a comprovação do tempo de serviço, caso o candidato possua, é obrigatório informar e realizar upload da documentação comprobatória no momento da inscrição, devendo obrigatoriamente:

- a) estar em extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf”, com tamanho máximo de 5 MB;
- b) constar frente e verso de cada documento comprobatório;
- c) estar legível.

6.4. O candidato, quando convocado, deverá apresentar, no Departamento de Recursos Humanos, cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, sob pena dos termos deste edital de Processo Seletivo Simplificado - PSS N.º 007/2025.

6.5. Receberá nota zero na avaliação o candidato que não anexar os comprovantes na forma estipulada neste Edital, bem como aquele que não comprovar que possui o grau de escolaridade ou o curso necessário para a contratação.

6.6. A prova objetiva terá caráter eliminatório tendo o candidato que atingir no mínimo 25% das questões e obedecerá a pontuação máxima especificada na tabela abaixo:

6.7.

ITEM	Prova Escrita	Pontuação
01	Prova Escrita	5,0

6.8. Os conteúdos programáticos para a prova objetiva serão os seguintes:

Português

- 1) Categorias Gramaticais;
- 2) Figuras de Linguagem;
- 3) Gêneros Textuais;
- 4) Interpretação Textual;
- 5) Linguagem verbal e não verbal.
- 6) Morfologia;
- 7) Pontuação;
- 8) Recursos Linguísticos;
- 9) Recursos Ortográficos e Efeitos de sentido;
- 10) Sintaxe;



- 11) Variação Linguística;
- 12) Verbos;

Matemática

- 1) Conjuntos numéricos;
- 2) Equações;
- 3) Expressões numéricas.
- 4) Frações;
- 5) Funções;
- 6) Geometria espacial;
- 7) Geometria plana;
- 8) Medidas de tempo;
- 9) Operações básicas;
- 10) Porcentagem;
- 11) Probabilidade;
- 12) Problemas com números;
- 13) Razão e Proporção;
- 14) Triângulos;

Conhecimentos Gerais

Atualidades (Brasil e mundo)

- Principais acontecimentos nacionais e internacionais dos últimos 12 meses
- Meio ambiente e sustentabilidade
- Avanços científicos e tecnológicos
- Saúde pública e doenças emergentes
- Questões sociais, políticas e econômicas
- Direitos humanos e cidadania
- Cultura, educação e diversidade

Conhecimentos Regionais e Locais (municipais ou estaduais)

- História e geografia do município ou do estado
- Aspectos culturais, econômicos e populacionais da região
- Organização administrativa do município
- Leis orgânicas do Município
- Símbolos oficiais e datas comemorativas locais

Informática Básica

- **Conceitos básicos de informática:** hardware, software, periféricos de entrada, saída e armazenamento.
- **Sistemas operacionais:** principais funções e características dos sistemas operacionais mais utilizados, com ênfase em **Windows** (software proprietário) e **Linux** (software livre).



- **Softwares aplicativos de escritório:**
 - **Pacote Microsoft Office:** Word, Excel e PowerPoint – principais funcionalidades, uso no cotidiano administrativo.
 - **Pacote LibreOffice (Writer, Calc, Impress):** aplicações equivalentes de software livre; similaridades e diferenças funcionais em relação ao pacote proprietário.
- **Navegação e busca na internet:** utilização de navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox), mecanismos de busca, downloads e uploads, uso consciente da web.
- **Correio eletrônico (e-mail):** uso adequado, envio e recebimento de mensagens e arquivos, noções de etiqueta digital.
- **Armazenamento em nuvem:** Google Drive, OneDrive, Dropbox e alternativas livres (como Nextcloud).
- **Segurança da informação:** vírus, malwares, ransomware, phishing, boas práticas de segurança digital, atualizações de software, senhas fortes.
- **Conceitos de software livre e de código aberto:**
 - Diferenças entre **software livre**, **software de código aberto (open source)** e **software proprietário**;
 - Liberdade de uso, estudo, modificação e distribuição;
 - Exemplos de softwares livres amplamente utilizados na Administração Pública: **LibreOffice, Mozilla Firefox, GIMP, Thunderbird, VLC, Ubuntu Linux, BrOffice**

Conhecimentos Específicos

- 1) Relações interpessoais.
- 2) Postura e atendimento ao público.
- 3) Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.
- 4) Estatuto dos servidores públicos de Inácio Martins. (Lei municipal 091/93 e suas alterações).
- 5) Lei Municipal 482/2009
- 6) Constituição Federal.
- 7) Apresentação pessoal.
- 8) Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação.
- 9) Redação oficial: características e tipos.
- 10) Atos e contratos administrativos.
- 11) Lei 14.133/2021 e suas alterações e complementações.
- 12) Lei Complementar Nº 101/2000
- 13) Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.9. A prova objetiva será realizada no dia **02/08/2025**, nas dependências da Escola Municipal Luiz Scheleder, situada a Rua Marechal Floriano Peixoto, Nº 85, às 08:00 horas.

6.10. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização da prova, com antecedência mínima de 10 minutos do horário estipulado no item 6.7, munidos de:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Caneta azul ou preta;

6.11. Tempo de duração da prova 03 horas

6.12. Serão considerados como hábeis à pontuação somente os títulos especificados no quadro a seguir, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação abaixo descritos:



CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRAÇÃO VII			
PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA			
TÍTULOS		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Titulação	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de Curso Técnico em Administração, Secretariado, Contabilidade, Recursos Humanos ou Informática, acompanhado do histórico escolar.	10	20 pontos
	Diploma de curso superior em qualquer área acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.	10	
Tempo de Serviço/ Experiência	Experiência comprovada** na área de inscrição, comprovação através do registro em CTPS e/ou contrato de trabalho, conforme as Atribuições do Cargo, descritas no Anexo II deste edital (05 pontos a cada seis meses completos de serviço, máximo de 30 pontos).	05 pontos	30 pontos
Total Pontos			50 pontos

1. *Só serão contabilizados tempo de serviço/experiência com tempo mínimo completo de 06 meses; o tempo que não contabilizar o mínimo exigido será descartado.*
2. *Serão considerados documentos comprobatórios, para o item referente ao estágio, declarações ou documentos equivalentes emitidos pelo respectivo setor, desde que informem o período de efetiva atuação. Ressalta-se que o contrato de estágio, isoladamente, não será considerado como comprovante suficiente.*
3. *Para efeito de pontuação de tempo de serviço, **somente serão consideradas as atividades desempenhadas que guardem estrita similaridade com o cargo pretendido.***
4. *Para fins de pontuação e comprovação do tempo de serviço, serão considerados os seguintes documentos, que deverão ser apresentados na inscrição, todos sujeitos à verificação quanto à origem:*
 - a) *Registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, a qual deverá ser apresentada com todas as páginas dos contratos de trabalho, suas alterações e anotações, a fim de verificar a vinculação ao candidato, bem como o início e término dos vínculos;*
 - b) *Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual, caso ainda esteja em atividade), a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo empregador e com firma reconhecida em cartório, caso o serviço tenha sido prestado no setor privado;*
 - c) *Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso, ou a observação de vigência atual, caso ainda esteja em atividade), o cargo ocupado ou as atividades desenvolvidas, em documento timbrado emitido pelo Departamento de Recursos Humanos ou órgão equivalente, caso o serviço tenha sido prestado no setor público;*



7. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. A pontuação final no processo seletivo será obtida pela soma da prova objetiva com a prova de títulos, conforme previsto no subitem 1.2 deste Edital.

Etapa	Caráter	Pontuação máxima
Prova Objetiva	Classificatória e eliminatória	50
Prova de Títulos	Classificatória	20
Tempo de Serviço	Classificatório	30
	Total	100

7.2. O candidato que não atingir 25% da pontuação total da prova objetiva será automaticamente eliminado.

7.3. Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

7.4. A avaliação da prova de títulos, junto ao tempo de experiência profissional, serão feitas na escala de no máximo até 5,0 (Cinco) pontos.

7.5. Os candidatos classificados além do número de vagas ofertadas integrarão lista de cadastro de reserva, podendo ser convocados, dentro do prazo de duração do mesmo, consoante necessidade da Administração Municipal.

7.6. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Inácio Martins através do endereço eletrônico < <https://www.inaciomartins.pr.gov.br/> >, bem como no Jornal Hoje Centro Sul, devendo o candidato acompanhar todas as publicações.

7.7. Em casos de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior idade;
- b) maior nota na prova objetiva;
- c) maior nota no tempo de serviço da função pretendida;
- d) sorteio entre os envolvidos.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso à Homologação das Inscrições, Gabarito Preliminar Classificação Inicial ou Final poderá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos no cronograma de execução Anexo I deste Edital.

8.2. Os recursos deverão ser feitos unicamente via protocolo eletrônico no site da prefeitura através do endereço eletrônico < <https://www.inaciomartins.pr.gov.br/> >, na página de inscrição do candidato.

8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso; recurso inconsistente ou



intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos.

8.5. Não serão aceitos recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora e/ou qualquer um de seus envolvidos no processo.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação do candidato aprovado fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

9.2. A convocação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória do presente Processo Seletivo Simplificado, levando em consideração as vagas destinadas para Pessoas com Deficiência e aos Afrodescendentes;

9.3. Os candidatos que assumirem as vagas deverão passar por avaliação médica, atestando que possuem plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições do cargo para o qual se inscreveu, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação.

9.4. O custeio dos referidos exames será de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.5. Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado e classificado, quando convocado para admissão, será submetido ao contrato de regime especial de trabalho e ficará vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

10.2. O(s) candidato(s) convocado(s) para assumir a vaga deverá(ão) apresentar a documentação necessária conforme estabelecida no item 10.7. deste Edital, sob pena de desclassificação.

10.3. A contratação do candidato fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos constantes deste edital e da legislação vigente.

10.4. O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será direcionado ao fim de lista;



10.4.1. Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados o candidato ou representante legal que:

- a) não compareça ao local, data e horário estabelecidos na convocação;
- b) não apresente a documentação se convocado para comprovação de escolaridade obrigatória a fim de contratação;

10.4.2. O candidato remetido para fim de lista poderá ser reconvocato, se houver necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados, até o limite de uma convocação e duas reconvoções nas listas de inscrição do Município.

10.5. A contratação dar-se-á após a publicação de ato legal a ser disponibilizado no Diário Oficial do Município de Inácio Martins disponível através do endereço eletrônico <https://www.inaciomartins.pr.gov.br/>, bem como no Jornal Hoje Centro Sul, e, será considerado eliminado o candidato que deixar de comparecer no dia, horário e local aprezados para assinar o contrato de trabalho.

10.6. Por se tratar de um contrato temporário, caso o contratado inflija em: ausência no serviço, faltas, abandono do serviço, mesmo que num período curto, insubordinação, a não concordância com o horário dia e local de serviço, bem como as atribuições, obrigações gerais e específicas da função será feita a rescisão do contrato, se assim for o entendimento da Administração, mediante processo administrativo, oportunizando sempre o direito de defesa.

10.7. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- a) 01 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Cédula de Identidade (cópia e original);
- c) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF) (cópia e original);
- d) Comprovante de residência atualizado (máximo de 60 dias);
- e) Comprovante de escolaridade apresentada no ato de inscrição deste edital;
- f) Título de eleitor (cópia e original) e Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais disponível no endereço eletrônico < www.tse.gov.br >;
- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (cópia e original);
- h) Atestado de Antecedentes Criminais;
- i) Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art.37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada, um sob pena de



desclassificação;

- j) Certidão de Nascimento (quando for solteiro) (cópia e original);
- k) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável (cópia e original);
- l) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo (cópia e original);
- m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (cópia e original);
- n) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou do contrato de trabalho (cópia e original);
- q) Atestado Médico de aptidão para a função;
- r) Número da conta corrente no Banco Itaú.
- s) Laudo Médico, no caso de Pessoa com Deficiência;
- t) Declaração de Afrodescendente, caso se faça necessário.

10.8. A eventual entrega de documentos originais e cópias ilegíveis, rasurados ou danificados e fora da data da validade, quando for o caso, acarretará na eliminação do candidato.

10.9. O candidato é responsável pelos custos da emissão e entrega dos documentos, solicitados neste Edital.

10.10. Verificada irregularidade dos documentos apresentados ou a não comprovação de itens informados no ato da inscrição, a qualquer tempo, o candidato será desclassificado do Processo, com nulidade da classificação e dos efeitos decorrentes e sujeito a sanções penais aplicáveis.

10.11. O local e horários de trabalho será determinado pela Administração, conforme a necessidade do setor, não sendo permitido ao candidato a recusa do seu cumprimento; fica vedado ainda ao profissional alteração do horário de trabalho sem anuência do seu superior.

10.12. O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar prorrogação de prazo para início das atividades, afastamento de função, readaptação de função, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado.

10.13. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pelas partes, desde que comunicado com 24 horas de antecedência.

10.14. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento do cargo, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições do cargo para a qual foi contratado e, se for pessoa com deficiência, não poderá solicitar intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

10.15. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas. Após o término do processo, serão encaminhadas para destinação final.



10.16. As despesas decorrentes da participação do Processo Seletivo Simplificado correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos necessários.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO

11.1. A classificação final será divulgada na data provável de **15 de agosto de 2025**, no Diário Oficial do Município de Inácio Martins através do endereço eletrônico < <https://www.inaciomartins.pr.gov.br/> >, bem como no Jornal Hoje Centro Sul e em outros meios que a Prefeitura achar convenientes.

11.2. Divulgada Classificação Final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito, na data provável de **15 de agosto de 2025**.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste edital, nos comunicados e em outros a serem publicados.

12.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigor a ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e quaisquer instruções referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado em órgãos de imprensa oficial do município.

12.5. A convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será feita pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Inácio Martins.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR, em 11 de julho de 2025.

**Comissão
Organizadora
Port. N° 286/2025
Prefeitura Municipal**



ANEXO I

EDITAL PSS/PMIM N.º 007/2025

CRONOGRAMA

Publicação de Edital	11/07/2025
Período de Inscrições	11/07/2025 a 25/07/2025
Divulgação da Relação Provisória de Inscrições	28/07/2025
Interposição de Recursos quanto à Relação Provisória das Inscrições	28/07/2025 a 29/07/2025 (até 12:00 hrs)
Publicação da Homologação das inscrições após Interposição de Recursos	30/07/2025
Aplicação da Prova Objetiva	02/08/2025
Gabarito Preliminar	04/08/2025
Interposição de Recursos quanto ao Gabarito Preliminar	04/08/2025 a 05/08/2025 (até 12:00 hrs)
Gabarito Definitivo	06/08/2025
Classificação Inicial	08/08/2025
Interposição de Recursos à Classificação Inicial	08/08/2025 a 12/08/2025 (até 12:00 hrs)
Classificação Final	15/08/2025
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	15/08/2025



ANEXO II

EDITAL PSS/PMIM N.º 007/2025

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO VII

Executa serviços de apoio nas áreas da administração, finanças e logística; atende fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos e desempenha outras atribuições da administração pública, decorrentes de normas legais.



ANEXO III

EDITAL PSS/PMIM N.º 007/2025

AUTO DECLARAÇÃO PARA CONCORRER A MODALIDADE DE AFRODESCENDENTE.

Eu, _____ (nome completo), portador do documento de identidade RG nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, inscrito no CPF sob o nº _____

_____, declaro ser negro(a), da cor () preta ou () parda e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei nº 5.745/2002 e posteriores alterações para o cargo de:

() Assistente Administração VII

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do Edital de Abertura nº 07/2025 do Processo Seletivo, a presente autodeclaração por mim apresentadas será analisada pela Comissão Especial, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3) se no procedimento adotado pela Comissão Especial para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do Processo Seletivo após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura



ANEXO V

Declaração de Idoneidade Profissional

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

Inácio Martins, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO VI

Declaração de Desistência

Eu, _____,
RG _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter
irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS regulamentado
pelo Edital n.º 07/2025– PMIM/PR, de _____/_____/_____.

Inácio Martins, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Candidato



ANEXO VII

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Dados Pessoais	
Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Sexo: Masculino () Feminino ()
Tel. Residencial: ()	Tel. Celular: ()
CPF:	RG:
Função pretendida: Assistente Administrativo VII	
PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se: () APTO para exercer a função de Assistente Administrativo VII () INAPTO para exercer a função de Assistente Administrativo VII	
Inácio Martins, _____ de _____ de 2025	
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	
Para preenchimento do candidato na data de sua contratação	
Eu _____, Portador (a) do RG nº _____ declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.	
Inácio Martins, _____ de _____ de 2025	
_____ Assinatura do Candidato	



ANEXO VIII

LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Dados Pessoais	
Nome Completo:	
Data de Nascimento:	Sexo: Masculino () Feminino ()
Tel. Residencial: ()	Tel. Celular: ()
CPF:	RG:
Tipo da Deficiência:	CID:
Limitações Funcionais:	
E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:	
_____ Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM	
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:	
(<input type="checkbox"/>) COMPATÍVEL para exercer a função de Educador Residente	
(<input type="checkbox"/>) INCOMPATÍVEL para exercer a função de Educador Residente	
Inácio Martins, _____ de _____ de 2025	