



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL Estado do Paraná, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo e no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições ao “**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**” para o preenchimento de vagas para funções temporárias abaixo especificadas, na forma prevista no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e de acordo com as Leis Municipais pertinentes e normatizado pelo presente Edital de Processo Seletivo que será regido pelas instruções a seguir:

1. PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, por meio deste edital, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado à contratação de pessoal por tempo determinado, em regime administrativo especial (REDA), nos termos da Lei Municipal nº 551/2013, para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora “**VALESPE CONCURSOS**”, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valespe.com.br, com a supervisão da Comissão Especial de Processo Seletivo nomeada para esta finalidade.
- 1.3. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.4. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.5. As atribuições das funções temporária constam do Anexo III deste Edital.
- 1.6. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone.
- 1.7. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.valespe.com.br.
- 1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado até o resultado final no site www.valespe.com.br
- 1.9. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Município.
- 1.9 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.10 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da “**VALESPE CONCURSOS**”,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

2. DAS FUNÇÕES – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. As funções temporárias bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, são os estabelecidos na tabela abaixo. Sendo que os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no Órgão de Classe	01 + CR	40 horas	R\$ 2.608,44 + Complemento Piso da Enfermagem R\$ 2.141,56
Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no Órgão de Classe	01 + CR	20 horas	R\$ 2.608,44
Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Órgão de Classe	01 + CR	20 horas	R\$ 3.130,00
Nutricionista	Ensino Superior em Odontologia e registro no Órgão de Classe	01 + CR	40 horas	R\$ 3.000,00
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no Órgão de Classe	01 + CR	30 horas	R\$ 2.604,44
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo e Curso de Técnico de Enfermagem com registro no órgão de classe	01 + CR	40 horas	R\$ 1.643,98 + Complemento Piso da Enfermagem R\$ 1.681,02
Auxiliar de Serviços Gerais I (Feminino)	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	40 horas	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais II (Masculino)	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	40 horas	R\$ 1.518,00
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	01 + CR	40 horas	R\$ 1.518,00

Legenda: CR – Cadastro Reserva.

2.2. As atribuições das funções temporárias constam do Anexo III deste Edital, sem prejuízo de outras atividades determinadas pela Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

- 2.3. O valor da Taxa de Inscrição deste Edital será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para funções temporárias de nível superior e médio e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para funções temporárias de ensino fundamental.
- 2.4. O período de aplicação das provas será determinado após o fim das inscrições e divulgada no edital de convocação para a prova.
- 2.5. Serão admitidas apenas 1 (uma) inscrição para função temporária.

3. DAS INSCRIÇÕES E DAS ISENÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.valespe.com.br durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.
- 3.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.valespe.com.br, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.
- 3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.
- 3.4. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.
- 3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
- 3.6. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato até a data prevista no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado – Anexo IV, no site de inscrição da organizadora, fazendo *upload* (envio) dos documentos necessários, quais sejam:
 - a) Comprovante de inscrição do candidato em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- 3.7. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio, senão aquele estabelecido no item 3.6.
- 3.8. A não apresentação de qualquer documento elencado no item 3.6 ou ainda a apresentação fora dos padrões exigidos implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.9. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.10. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

3.11. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo Simplificado deverá acessar o site da organizadora na “Área do Candidato” e imprimir a 2^a via do boleto de inscrição e efetuar o pagamento até a data de seu vencimento.

3.12. A Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar a função temporária para o qual pretende concorrer.

3.14. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.15. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.17. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.18. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.19. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.

3.20. A exigência de diploma ou certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar, somente será exigida no momento da contratação do candidato aprovado, para o exercício da função temporária.

3.21. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido na função temporária se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos;
- d) Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições da função mediante confirmação de exame médico admissional;
- e) Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- f) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- g) Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

- h) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - i) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvada os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
 - j) Não ser aposentado por invalidez para a mesma função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
 - k) Possuir o requisito mínimo de habilitação para a função.
- 3.22. Os requisitos citados acima, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul – PR.
- 3.24. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para a função temporária em Processo Seletivo Simplificado, desde que o exercício da função temporária seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função temporária.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e 9.508/2018.

4.1.4. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5. As pessoas com deficiência deverão entregar via *upload* no ato da inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

a) Laudo médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, (uso de aparelhos de audição, leitor - não haverá prova em braile -, prova com fonte ampliada e outras, deverão por *upload*, no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado do Anexo I, no campo apropriado da “área do candidato” de um atestado médico recente informando a espécie, qual a necessidade e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que obedecido o disposto no item 4.1.6.

4.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul e divulgada no endereço eletrônico www.valespe.com.br.

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de:

- a) **Prova escrita objetiva** de caráter classificatório para todas as funções temporárias.
- b) **Prova discursiva** de caráter classificatório para as funções temporárias de Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Técnico de Enfermagem.
- c) **Prova prática** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na prova escrita das funções temporárias com prova prática (Auxiliar de Serviços Gerais I (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais II (Masculino) e Gari).

6.2. A duração da Prova (Objetiva e Discursiva) será de até 03 (três) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.

6.2.1 - A **Prova Escrita Objetiva** conterá 25 (vinte e cinco) questões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

6.2.2 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

6.2.3 - O candidato que não obter pontuação na prova objetiva escrita será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO:**

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
- e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.4. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C, D), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6.8. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.9. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.10. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.
- b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
- c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
- d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
- e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
- f) Deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

6.11. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.

6.12. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.13. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.14. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.15. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

6.16. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala apenas a Folha de Respostas (Gabarito) podendo levar consigo o Caderno de Questões.

6.18 - O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site www.valespe.com.br a partir das 17h00.

7. DAS NORMAS

7.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

7.2. Reserva-se aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para as funções de **nível superior e médio técnico** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter classificatório composta por 25 (vinte e cinco) questões, conforme quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,00	40,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
Total de Pontos			100,00

8.2. Para as funções de **nível fundamental** a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter classificatório composta por 25 (vinte e cinco) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,00	40,00
Matemática	10	4,00	40,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Total de Pontos			100,00

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova escrita objetiva para todas as funções temporárias será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

9.2. Será considerado aprovado/classificado na prova objetiva o candidato que obter no mínimo 30,00 pontos.

10. DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1. A prova prática está prevista para o dia 07 de setembro de 2025 sendo que o horário e local serão divulgados no dia 02 de setembro de 2025.

10.2. Serão convocados para a Prova Prática: os 10 (dez) primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) o que tiver mais idade

10.4. A prova prática para as funções temporárias de Auxiliar de Serviços Gerais I (Feminino), Auxiliar de Serviços Gerais II (Masculino) e Gari, consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 10 (dez) metros, 10 (dez) carriolas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carriola).

10.4.1. Tempo de duração máxima da prova: 3 minutos.

10.4.2 Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

10.4.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

10.4.4. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

10.6. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.7. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado.

11. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISSERTATIVA

11.1. A prova dissertativa compreenderá a aplicação de 01 (uma) questão, sem opções de alternativas, relacionadas ao conteúdo programático do processo seletivo simplificado referente a Conhecimentos Específicos.

11.2. A avaliação da prova dissertativa compreenderá a pontuação de 0 a 100 de caráter classificatório e eliminatório.

11.3. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver no mínimo 50 pontos na prova dissertativa.

11.4. A Prova Dissertativa será aplicada a todos os candidatos das funções temporárias de nível superior e médio técnico no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, incluída sua realização no tempo previsto neste Edital.

11.5. Somente será corrigida a prova dissertativa dos candidatos aprovados na Prova Objetiva até a 10^a posição, estando os demais eliminados do processo seletivo. (Serão corrigidas as provas dissertativas de todos os candidatos PCD aprovados na prova objetiva).

11.6. A avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará a estrutura, a compatibilidade com o conteúdo cobrado, a expressão lingüística, abrangendo aspectos ortográficos (de grafia e acentuação) e gramaticais (tais como concordância, regência e pontuação), observado os seguintes critérios: Critérios Elementos de Avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

1) ASPECTO FORMAL: Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.

2) ASPECTO TEXTUAL: Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.

3) ASPECTO TÉCNICO: Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.

11.7. O candidato deverá passar a resposta das questões dissertativas a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial da Prova Dissertativa.

11.8. A Folha Oficial da Prova Dissertativa não será substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

11.9. Provas a lápis ou com letra ilegível poderão ser anuladas pela Banca Avaliadora.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no segundo dia útil após a realização da referida prova, no site www.valespe.com.br a partir das 17h00.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca VALESPE CONCURSOS no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso.

13.2 Caberão recursos contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, através da ferramenta que estará disponível na “Área do Candidato” junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br.

13.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

13.6. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

13.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

13.8. A Banca **VALESPE CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) candidato maior de 60 anos (Estatuto do Idoso – Lei Federal).
 - b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
 - c) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
 - d) maior pontuação na prova de matemática.
 - e) candidato mais idoso.
- f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

15.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado do Anexo I publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site no site www.valespe.com.br.

16. DO RESULTADO PRELIMINAR

16.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo Simplificado do Anexo I mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

17. DO RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site www.valespe.com.br.

17.2. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

17.4 - A classificação, não gera o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

18.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

18.3. A Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul - PR e a Valespe Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

18.4 – Após 12 (doze) meses da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado as folhas de respostas serão incineradas.

18.5. O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

18.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será (de 1 ano) podendo haver prorrogação por mais um ano, a critério da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul.

18.7. A convocação para contratação temporária dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.

18.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da **VALESPE CONCURSOS** bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

18.9. Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos

18.10. A classificação, não gera o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

18.11. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

18.12. Caso o candidato convocado possua outra função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários, quando da sua convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

18.13. O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de contratação na função pública, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e - social); atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); diploma exigido no edital ou certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar; comprovante de residência; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

18.14. O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação estará previsto no edital de convocação.

18.15. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul poderá solicitar outros documentos complementares.

18.16. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.17. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado fica sujeito ao regime de contratação temporário adotado pela Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul-PR, de acordo com a legislação municipal vigente na data da contratação, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico adicional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho da função, nos termos deste documento.

18.18. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

18.19. O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

18.20. O candidato que não se apresentar no local, data e horário determinado para a escolha de vaga, será considerado desistente.

18.21. Caso a contratação ter duração de ate 3 (três) meses, podera ir para final da fila de classificação.

18.22. O contratado deverá apresentar atestado médico se ficar ausente por mais de 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão do contrato, conforme a conveniência da Administração.

18.23. Em caso de rescisão por atestado ou término do contrato, o próximo candidato classificado será automaticamente convocado.

18.24. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e deverá ocorrer dentro do prazo de validade do certame a critério a Administração Municipal a seu juízo da oportunidade e conveniência, e obedecerá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

18.25. A convocação para admissão dos candidatos habilitados ocorrerá de conformidade com a necessidade do preenchimento das vagas, ficando o candidato **aprovado ciente de que deverá exibir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função, além de outros exigidos pela administração e necessários para admissão no serviço público.**

18.26. A convocação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato de sua aprovação o direito automático à nomeação, pois serão chamados na conformidade da real necessidade dos serviços segundo o critério da oportunidade.

18.27. Os candidatos deverão acompanhar as convocações que serão divulgadas EXCLUSIVAMENTE no site da Prefeitura Municipal de Brasilândia do Sul/PR <https://www.brasilandiadosul.pr.gov.br/>.

18.28. A contratação temporária será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente processo seletivo simplificado, em sintonia a rotatividade da lista classificatória, retornando ao primeiro classificado de cada função tão somente após a convocação de todos os candidatos classificados.

18.29. Ocorrendo a situação prevista no item anterior, com a rotatividade (retornando ao primeiro classificado após a convocação de todos) e ainda não existindo interessados nas vagas temporárias existentes, a administração pública municipal, poderá por meio de decreto regulamentar utilização da lista de classificação dos candidatos remanescentes de outra função temporária para fins de contratação temporária da função que esgotou a lista classificatória.

18.30. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado e a Banca VALESPE CONCURSOS.

Brasilândia do Sul, 23 de julho de 2025

**ALEX ANTÔNIO CAVALCANTE
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná

Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235

e-mail: pmbrasul@hotmail.com

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data Provável
Publicação do Edital de Abertura	23/07/2025
Período de Inscrições	24/07/2025 a 03/08/2025
Prazo final para solicitação de isenção	25/07/2025
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção	28/07/2025
Prazo para encaminhamento da documentação para vagas PCD	24/07/2025 a 03/08/2025
Data final para pagamento do boleto bancário	04/08/2025
Edital de Homologação das Inscrições	06/08/2025
Prazo de recursos contra o edital de homologação das inscrições	07 e 08/08/2025
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas	12/08/2025
Realização das Provas Objetivas	17/08/2025
Divulgação de Gabarito Preliminar	18/08/2025
Prazo contra questões do gabarito preliminar	19 e 20/08/2025
Edital de Gabarito Oficial e Resultado Preliminar	26/08/2025
Prazo contra a classificação do resultado preliminar	27 e 28/08/2025
Convocação para as provas práticas	02/09/2025
Realização das provas práticas	07/09/2025
Edital de Resultado Preliminar da prova prática	09/09/2025
Edital de Resultado Final	12/09/2025

¹ O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.