



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO 01/2025

### EDITAL 001/2025

O Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de **Auxiliar Administrativo, Contador, Motorista, Operador de Máquinas e Professor**.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O concurso público será executado pela FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

**1.2** O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;
- b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

**1.3** As provas objetivas e a avaliação prática serão realizadas na cidade de Paulo Frontin - Pr, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

**1.4** Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br), Órgão Oficial Eletrônico do Município e afixados no Paço Municipal até a homologação final do concurso. Os atos de convocação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Paulo Frontin.

**1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.**

**1.6** A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

**1.7** Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias a contar da sua publicação, no período compreendido entre as 08:00 horas do primeiro dia e as 17:30 horas do quinto dia contados a partir de sua publicação, a qual deverá ser apresentada conforme orientações disponibilizadas no site <https://fadct.selecao.net.br>, no link referente ao Concurso Público do Município de Paulo Frontin /Pr.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## 2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE.

CARGO	SALÁRIO	TAXA INSC. (R\$)	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Auxiliar Administrativo	R\$ 3.795,45 + R\$ 127,10**	R\$ 70,00	01+CR	40H	Ensino médio completo
Contador	R\$ 6.182,38 + R\$ 127,10**	R\$ 100,00	01+CR*	40H	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho da Categoria
Motorista D	R\$ 2.113,45 + R\$ 127,10**	R\$ 70,00	03+CR*	40H	Ensino Fundamental completo, CNH “D”
Operador de Máquinas	R\$ 2.330,05 + R\$ 127,10**	R\$ 70,00	03+CR*	40H	Ensino fundamental incompleto (quarta série) CNH “C”
Professor	R\$ 2.726,26 + R\$ 127,10**	R\$ 100,00	10 + CR*	20H	Nível Médio na Modalidade Magistério e/ou graduação em pedagogia.

\*CR – Cadastro Reserva

\*\* Vale refeição

**2.1** A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

**2.2** A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

**2.3** Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de deficiência e afrodescendente.

**2.4** A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**2.5** O candidato incluso no cadastro reserva não será convocado pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

## 3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**3.1** Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a)** a primeira vaga para pessoas portadoras de deficiência se dará na quinta vaga;
- b)** este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento).

**3.1.1** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

**3.1.2** Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

**3.1.3** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:**

- a)** declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- b)** encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação (laudo médico e cópia do CPF) deverá ser anexada, em local apropriado no site, **no ato da inscrição**.

**c)** o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, **até 19 de dezembro de 2025**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**3.2.1** O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a

chegada dessa documentação a seu destino.

**3.2.2** O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**3.2.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**3.2.4** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos da <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br) na ocasião da homologação das inscrições.

**3.2.5** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**3.2.6** O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá argüir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

**3.2.7** A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

## 3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

**3.3.1** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

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

**3.3.3** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

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



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**3.3.5** Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

**3.3.6** O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

**3.3.7** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.3.8** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

**3.4** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

**3.5** As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

**3.6** Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com a Lei Estadual nº 14.274/2003. Para o preenchimento da vaga, será considerado afrodescendente aquele que se autodeclarar negro ou pardo (declaração anexo), conforme o quesito cor ou utilizado pelo IBGE.

**3.6.1** A reserva de vagas referida no item 3.6 deverá ser aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três e, no caso de aplicação do percentual estabelecido resultar em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

**3.6.2** Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afrodescendentes, no ato da inscrição, deverão anexar uma declaração (conforme anexo IV), devidamente assinada e com firma reconhecida, atestando tal situação. A documentação (declaração) deverá ser anexada, em local apropriado no site de inscrição.

**3.6.3** Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

I - Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

II - Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar

as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidos pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**3.6.4** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**3.6.5** Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 3.6.2, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I – se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

**3.6.7** O candidato aprovado e classificado para a vaga de afrodescendente, será convocado para confirmar a situação declarada no ato da inscrição perante a Comissão de Avaliação de Afrodescendente a ser designada pela Administração Municipal.

**3.6.8** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

## 4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

**4.1** As inscrições serão:

**4.1.1** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, solicitada no período **entre 09 horas do dia 20 de novembro de 2025 e 23 horas e 59 minutos do dia 18 de dezembro de 2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.1.2** A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.3** O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

**4.1.4** O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

**4.1.5** O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

**4.1.6** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de dezembro de 2025**.

**4.1.7** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa

de inscrição.

**4.2** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.3** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, no Paço Municipal no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, em dias úteis durante o período de inscrição.

## 4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

**O candidato poderá realizar a inscrição para apenas um cargo.**

**4.4.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.4.2** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

**4.4.3** É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**4.4.4** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.5** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.4.6** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

**4.4.7** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que atender os requisitos constantes na Lei Federal nº 13.656/2018: I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou II – os candidatos hipossuficientes, doadores de sangue, medula óssea e plaquetas em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme lei municipal nº 1.214/2019; III – os candidatos, eleitores convocados e nomeados pela justiça eleitoral do Paraná, que prestaram serviço eleitoral, ou no Tribunal do Juri, conforme lei municipal nº 1.251/2020.

**4.4.7.1** O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **09 horas do dia 20 de novembro de 2025 até as 16h00min do dia 24 de novembro de 2025**, diretamente no site <https://fadct.selecao.net.br> no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site <https://fadct.selecao.net.br>, sob pena de nulidade do pedido de isenção.

**4.4.7.2** A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda: i) comprove não poder arcar com tal ônus junto à FADCT, mediante inscrição no

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

(Decreto nº 6.593/2008) ou **ii**) Doadores de Medula Óssea - conforme previsto na Lei Federal nº13.656/2018, entende-se por Doador de Medula Óssea, a pessoa que, comprovadamente estiver cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME), doador de sangue ou plaquetas, a pessoa que comprove ter realizado doações em órgãos oficiais e/ou entidades devidamente credenciada pela União, estados ou municípios, conforme descrito na lei municipal nº 1.214/2019, ou **iii**) Comprove através de documento expedido pela justiça eleitoral, ou Vara Criminal, conforme descrito na lei municipal nº1.251/2020. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.4.7.3** O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **24 de novembro de 2025**, às 19 horas, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

**4.4.7.4** Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado. Período compreendido entre os dias **25 a 26 de novembro de 2025**.

**4.4.7.5** A Comissão Executora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia 27 **de novembro de 2025, às 19 horas**, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br).

**4.4.7.6** O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

**4.4.7.7** A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

**4.4.8** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

**4.4.9** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até **19 de dezembro de 2025** impreterivelmente, via **SEDEX**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA PAULO FRONTIN (laudo médico) – Caixa Postal 85 – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

**4.4.9.1** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

**4.4.9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

nascimento da criança, até o **dia 19 de dezembro de 2025**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**4.4.9.3** A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**4.4.9.4** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**4.4.9.5** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.4.9.6** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.4.9.7** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.9.8** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**4.4.10** Em virtude da alteração da data de realização da prova objetiva fica estabelecido que os candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição até a publicação desta, poderão solicitar a devolução dos valores da taxa de inscrição.

## 5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

**a)** prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);

**b)** prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;

**c)** prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Auxiliar Administrativo	25	07	05	03	Objetiva
Contador	25	07	05	03	Objetiva e Títulos
Motorista	25	07	05	03	Objetiva e Prática
Operador de Máquinas	25	07	05	03	Objetiva e Prática
Professor	25	07	05	03	Objetiva e Títulos



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## 6. DA PROVA OBJETIVA

**6.1** A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

**6.2** Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

**6.2.1** Para os cargos deste edital, serão 40 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	25	2,8	70,00
Língua Portuguesa	07	2,0	14,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos gerais	03	2,0	6,00
Total	40	-	100,00

**6.3** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.4** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.5** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**6.6** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**6.6.1** O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber o caderno da prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre e se o caderno de prova possui a quantidade de questões correta, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

**6.7** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

fiscal da FADCT devidamente treinado.

**6.8** Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br), a partir da data provável de **22 de dezembro de 2025**

**6.8.1** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

**6.8.2** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

**6.8.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.4** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil). Comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.

**6.8.5** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.8.6** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**6.8.7** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.8.8** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

**6.8.9** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**6.8.10** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 20 minutos antes do início das provas.

**6.9** As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **04 de janeiro de 2026**.

**6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

**6.11** O resultado final das provas objetivas, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br).

**6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

**6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

**6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento do portão.

**6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

**6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

**6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

**6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

**6.18.1** O caderno de provas, o qual não é objeto de correção será incinerado após a homologação do resultado final, sendo arquivado o cartão resposta, objeto de correção e demais documentos administrativos.

**6.19** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**6.20** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

**6.21** Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

**6.22** Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

**6.22.1** A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

**6.22.2** A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

supracitados.

**6.22.3** A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

**6.23** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

**6.24** Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e ou digital quando necessário;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

**6.25** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**6.26** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**6.27** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

## 7. DA PROVA PRÁTICA

**7.1** A Prova Prática será aplicada, somente para os cargos de **Motorista e Operador**





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

de Máquinas, será realizada na data provável de **25 de janeiro de 2026**, com local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br) e no Diário Oficial Eletrônico do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**7.1.1** Serão convocados para a prova prática somente os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 6.12 deste edital e os 40 (quarenta) primeiros classificados em ordem decrescente da nota da prova objetiva e os empatados nessa classificação.

**7.2** A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo (atribuições do cargo) para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

**7.2.1** Para o cargo de Motorista a prova prática consistirá na condução de um dos veículos motorizados abrangidos pela categoria de habilitação do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997) e na avaliação prática dos quesitos que o candidato deve observar antes de colocar o veículo em movimento e de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 15 (quinze) minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempoinicialmente previsto.

**7.2.1.1** Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Motorista 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos relativos aos procedimentos do candidato no deslocamento do veículo/equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores, sendo observadas as faltas estabelecidas no sistema de avaliação do DETRAN/PR com pontuação de acordo com este edital: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas graves (20 pontos); Faltas médias (10 pontos); Faltas leves (05 pontos).

**7.2.1.2** O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos -  $\sum$  PP), sendo " $\sum$  PP" = somatório dos pontos perdidos.

**7.2.1.3** Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o equipamento/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

**7.2.3** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

física ou a de terceiros para todos os cargos.

**7.2.4** Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital e ainda, para o cargo de Motorista, Operador de Máquinas, Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o exercício da função conforme item 2 deste edital. O candidato que não apresentar a CNH correspondente ficará impossibilitado de realizar a prova.

**7.2.5** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

**7.2.6** Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

## 8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**8.1** A avaliação de títulos será aplicada somente para os cargos de nível superior (**Contador e Professor**), valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

**8.2** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	DE
Curso de Pós Graduação – <i>lato sensu</i> -Especialização na área de atuação.	1,00 pontos cada	2,00	
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> -Mestrado na área de atuação.	3,00 pontos cada	3,00	
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> -Doutorado na área de atuação.	5,00 pontos cada	5,00	

**8.3** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

**8.4** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

**8.5** No ato de entrega dos títulos, os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) preencher o formulário de Cadastro de Títulos e b) após completado o preenchimento, anexar os documentos comprobatórios dos títulos das **09h00min do dia 21 de janeiro de 2026 até às 23h59min do dia 23 de janeiro de 2026** no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>. Posteriormente ao envio o sistema irá gerar um comprovante de protocolo contendo a descrição dos documentos anexados. Após esse período de entrega da documentação, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**8.5.1** Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser anexados em

fotocópias simples, sendo que, caso necessário os mesmos poderão ser confirmados



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

em comparação com o documento original no ato de nomeação e posse do candidato, em virtude de aprovação e convocação no concurso público.

**8.5.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos. A exatidão dos documentos anexados será de total responsabilidade do candidato. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

**8.5.3** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

**8.5.4** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

**8.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

**8.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

**8.8** Cada título será considerado uma única vez.

**8.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**9.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**9.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 40ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva) realizarão a prova prática para os cargos que houver.

**9.3** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

## 10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

**10.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

**10.1.1** Para os cargos de **Contador e Professor**, será  $NFC = NFPO + NAT$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

**10.1.2** Para o cargo de **Motorista e Operador de máquinas**, será  $NFC = (NFPO + NFPP) / 2$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

**10.1.3** Para o cargo de **Auxiliar Administrativo**, será  $NFC = NFPO$ , em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

**10.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**10.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência ou afrodescendentes e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**11.1** Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a)** tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d)** obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e)** obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.

**11.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**11.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

**12.1** A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br).

**12.2** A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br) apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 40ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva).

**12.3** A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br) apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.

**12.4** A classificação final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br).

## 13. DOS RECURSOS

**13.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.

**13.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**13.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.

**13.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br) quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, devendo o candidato acessar a área do candidato para visualizar sua resposta.

**13.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios, e suas respostas serão visualizadas na área do candidato.

## 13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

**13.6.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**13.6.2** O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

**13.6.3** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.4** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.6.5** Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

**13.6.6** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

**13.6.7** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 14. DA CONVOCAÇÃO

**14.1** A convocação dos candidatos será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**14.2** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**14.3** O candidato convocado que por algum motivo não desejar tomar posse, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de **Paulo Frontin**, uma única vez.

## 15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

## 16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

**16.1** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

**16.2** A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

**16.3** Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

**16.4** O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

**16.5** O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**16.6** Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão

submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função

aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**16.7** O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

**16.8** Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

**16.9** Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência e afrodescendente observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

**16.9.1** Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de deficiência e afrodescendente, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2 e 16.9.3, respectivamente.

**16.9.2** A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de deficiência, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**16.9.3** A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa afrodescendente, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

**16.10** A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

**16.11** Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

**16.12** A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso

público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**17.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br) até a

homologação final do concurso.

**17.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 99713-3922, ou via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

**17.4** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**17.5** O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**17.6** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**17.7** Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal.

**17.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

**17.9** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**17.10** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão a expensas do candidato.

Paulo Frontin - Pr., 14 de novembro de 2025.

**Ireneu Inácio Zacharias**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO 01/2025

### ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO SUPERIOR E MÉDIO: Contador, Professor e Auxiliar Administrativo

##### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

##### **MATEMÁTICA**

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Paulo Frontin-PR.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**CONTADOR:** Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21582) Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido) Diferenciação entre Capital e Patrimônio Equação Fundamental do Patrimônio Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas Sistema de Contas; Plano de Contas Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções Sistema de Partidas Dobradas Balancete de Verificação Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei n.º 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações) Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/76 Apuração da Receita Líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação de acordo com a Lei n.º 6.404/76 Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Dividendo Mínimo Obrigatório Capital de Giro: Origens e aplicações ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS Conceitos Básicos Análise Horizontal e Vertical Análise por Índices Indicadores de Estrutura de Capital Indicadores Financeiros Indicadores Econômicos Indicadores de Atividades Avaliação da situação financeira, econômica e patrimonial de uma empresa Relatório de Análise CONTABILIDADE PÚBLICA Conceito, objeto e regime Campo de aplicação Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto n.º 93.872/86) Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos 2 ORÇAMENTO Origem e Conceito Orçamento-programa: conceitos básicos e legislação pertinente Princípios Orçamentários Técnicas de Elaboração Orçamentária Plano Plurianual de Investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) Movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento Receita e Despesa Pública: Conceitos, Classificação, Estágios e legislação Suprimento de Fundos Restos a Pagar Despesas de Exercícios Anteriores Demonstrações Contábeis – Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais

**PROFESSOR:** Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9.394/96. Lei no 10.639/2003. Lei no 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Organização de trabalho. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Hierarquia pública. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de contratos administrativos. Noções de Direito Administrativo. Estrutura e características da administração Pública. Princípios da Administração Pública. Plano de Cargos e Carreira Municipal (LEI Nº 930, DE 23 DE JULHO DE 2013), Regime Disciplinar (LEI Nº 928, DE 21 DE AGOSTO DE 2013). Noções básicas de informática e inteligência artificial (IA).

## **ENSINO FUNDAMENTAL : Motorista e Operador de Máquinas**

### **PORTUGUÊS**

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras de concordância. 6. Pontuação.

### **MATEMÁTICA**

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionárias e decimais: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Paulo Frontin -Pr.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**MOTORISTA:** Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial,



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. Controle das condições de funcionamento do veículo. Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Operação de veículos motorizados especiais, tais como: retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora (patrola), pá-carregadeira, e outros equipamentos de grande porte destinados aos serviços públicos; Noções básicas de mecânica e cuidado com máquinas e equipamentos; Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO 001/2025

### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Ao ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo compete executar serviços auxiliares e administrativos nos diversos setores da administração municipal, inclusive escolas e outros prédios públicos; controlar correspondências, serviço de protocolo, expedição e arquivo de documentos; realizar serviços de digitação e digitalização; preencher fichas, providenciar fotocópias, fazer requisições e efetuar a conferência; manter o controle de material recebido; executar serviços rotineiros nas áreas de administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; levantamento, conferência, e alimentação de dados nos sistemas informatizados diversos e efetuar anotações e registros específicos; auxiliar seus chefes imediatos na elaboração, controle andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação; promover o andamento de processos administrativos em geral; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### MOTORISTA

Ao ocupante do cargo de Motorista compete realizar a condução de veículos leves e pesados, conforme a categoria da Carteira Nacional de Habilitação, conduzindo-os em trajetos determinados, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas a serviço do município, em áreas urbanas e rurais, em viagens intermunicipais e interestaduais; zelar pela manutenção e conservação do veículo; solicitar a lavagem, abastecimento de combustível e lubrificação; comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que lhe for confiado; sugerir os reparos emergenciais e demais equipamentos quando necessário; auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos; providenciar as devidas anotações no Diário de Bordo que acompanha o veículo, nele inserindo todas as anotações exigidas para o controle do veículo; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### OPERADOR DE MÁQUINA:

Ao ocupante do cargo de Operador de Máquina compete operar máquinas automotivas, montadas sobre rodas ou esteiras e providas de acessórios de natureza hidráulica ou não, conduzindo-as e acionando seus comandos de tração, para escavar, remover terra, entulho, pedra, areia, cascalho e materiais assemelhados; zelar pela manutenção e conservação do equipamento, dando-lhe perfeitas condições de funcionamento; solicitar a lavagem, lubrificação, abastecimento e água, comunicar aos superiores qualquer ocorrência com a máquina assim como realizar pequenos reparos de emergência;

executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. s e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### CONTADOR:

Ao ocupante do cargo de Contador compete definir a classificação de receitas e despesas; elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; proceder à incorporação e consolidação de balanços; realizar a avaliação contábil de balanços; auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; realizar auditorias contábeis; realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades controlar e acompanhar a execução orçamentária; elaborar proposta orçamentária;



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

escrever os atos e fatos contábeis; realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial; elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; elaborar relatórios gerenciais; orientar a elaboração de folhas de pagamento; integrar e/ou assessorar comissões de licitação; executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; avaliar o cumprimento das metas fiscais; avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; elaborar pareceres quanto à regularidade de prestações de contas; elaborar pareceres contábeis em geral; alimentar sistemas do Tribunal de Contas; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e demais atividades atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

## PROFESSOR:

**Descrição das atividades Sumário da Função:** Ministras aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participa de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria; elabora o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participa de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Desporto e outras, atende pais, alunos e comunidade em geral.

**Descrição da Função:** Ministras aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial educáveis; para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposição, apresentações artísticas, jogos, músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrar audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a frequência diária e o conteúdo desenvolvido, calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, o Plano Global, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, sessões de estudo, atividades extraclasses, envolvendo comunidade em geral, proposta político pedagógica, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo, seminários, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetivos e métodos a serem usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas, espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da Secretaria, receber aprovação, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais e cívicos, realizados pela Secretaria; atender pais, alunos e a comunidade em geral; esclarecer dúvidas, expor as normas da escola, direitos e deveres; participar de reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria, do currículo por atividade e currículo por disciplina; discutir assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula; confeccionar materiais didáticos e preparar jogos; sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desempenho de suas atividades; executar outras atividades correlatas com as tarefas acima descritas.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO 001/2025

### ANEXO III – CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura na imprensa oficial/escrita/site da FADCT	14/11/2025
Prazo de Impugnação do Edital	15 a 19/11/2025
Abertura de inscrições, pela internet.	20/11/2025
Início e término do período de inscrição	20/11 a 18/12/2025
Início e término dos pedidos de isenção	20 a 24/11/2025
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	24/11/2025
Prazo para recurso de pedido de isenção indeferido	25 a 26/11/2025
Divulgação dos pedidos de isenção RECURSOS (se houver)	27/11/2025
Prazo para pagamento do boleto das inscrições	19/12/2025
Prazo para envio dos laudos médicos dos portadores de deficiência	19/12/2025
Edital de DEFERIMENTO das inscrições	22/12/2025
Prazo para recurso contra o DEFERIMENTO das inscrições	23 a 24/12/2025
Divulgação dos RECURSOS contra o resultado das inscrições (se houver)	24/12/2025
Edital de Ensalamento (data, local e horário das provas objetivas)	29/12/2025
Data de Aplicação da PROVA OBJETIVA	04/01/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	05/01/2026
Prazo para recursos contra o gabarito da prova objetiva	06 a 07/01/2026
Respostas dos recursos do gabarito preliminar	14/01/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	14/01/2026
Edital de divulgação do Resultado da Prova Objetiva	15/01/2026
Prazo para recurso contra o resultado da Prova Objetiva	16 a 19/01/2026
Respostas dos recursos da Nota da Prova Objetiva	20/01/2026
Edital de Convocação para a Prova Prática e Prova de Títulos	20/01/2026
Prova de Títulos	21 a 23/01/2026
Prova Prática	25/01/2026
Resultado da Prova de Títulos	27/01/2026
Resultado da Prova Prática	27/01/2026
Recurso do Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos	28 a 29/01/2026
Resposta Recurso do Resultado da Prova Prática e Prova de Títulos	30/01/2026
Edital de divulgação do Resultado da Classificação final	02/02/2026
Prazo para recurso contra o resultado da Classificação final	03 a 04/02/2026
Respostas dos recursos da Classificação final	05/02/2026
Divulgação da Homologação Final	06/02/2026





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346  
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR  
[www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO 001/2025

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
devidamente inscrito no cargo de \_\_\_\_\_,  
DECLARO, nos  
termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público do Município  
de Paulo frontin – Pr., (Edital de Concurso Público nº 001/2025), que sou cidadão(ã)  
negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_  
(negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Paulo Frontin - Pr., \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2025.

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