

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO

**EDITAL Nº 104/2026 - ROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS CARGO: COVEIRO,PINTOR VIGIA,,JARDINEIRO,PEDREIRO,
BORRACHEIRO,LAVADOR DE VEICULOS**

EDITAL Nº 104/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CARGO: COVEIRO,PINTOR VIGIA,,JARDINEIRO,PEDREIRO, BORRACHEIRO,LAVADOR DE VEICULOS

A Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, ENFERMEIRA IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 8.745/1993 e Lei Municipal Nº 4436/2026:

CONSIDERANDO o dever constitucional do Estado de ofertar serviços públicos essenciais à população;

CONSIDERANDO a urgência e a necessidade de suprir os órgãos públicos com funcionários de COVEIRO, PINTOR VIGIA,,JARDINEIRO, PEDREIRO, BORRACHEIRO, LAVADOR DE VEICULOS em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que as contratações temporárias deverão suprir os afastamentos legais e necessidades de ampliação de atendimento aos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta de Serviços Públicos e,

CONSIDERANDO que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade, resolve:

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação de **COVEIRO, PINTOR VIGIA, JARDINEIRO, PEDREIRO, BORRACHEIRO, LAVADOR DE VEICULOS** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar nos órgãos públicos exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes no município.

O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço.

As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos.

A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas a expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo Município de Mandaguari.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referente a esta PSS.

Será Admitida A Impugnação Deste Edital No Prazo De 3 (Três) Dias Úteis A Contar Da Data De Sua Publicação No Diário Oficial Do Município. A Impugnação Deverá Ser Elaborada Por Escrito, Devidamente Fundamentada, E Protocolada Até As 17h Do Último Dia Do Prazo Na Prefeitura.

2. DA VIGÊNCIA

A vigência desse Edital de Processo Seletivo será de até 12 meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

Os contratos oriundos do PSS poderão ter pramamaco de duração de até 12 (doze) meses, ou pelo tempo em que existir a necessidade de suprimento da vaga. Poderão ainda ser prorrogado, mediante necessidade devidamente motivada e podendo ser rescindidos a qualquer tempo com o advento de nomeações oriundas de concurso público ou não cumprimento das atribuições específicas da função.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial do Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>);

4. CRONOGRAMA

4.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

Datas	Atividades
Inscrições (Não há taxa de inscrição)	Dias 16 e 17 de MARÇO de 2026.
Homologação Preliminar das inscrições	Dia 18 de MARÇO de 2026.
Prazo para protocolo de recursos	Dia 18 de MARÇO de 2026.
Homologação final das inscrições	Dia 19 de MARÇO de 2026.
Publicação da classificação provisória	Dia 23 de MARÇO de 2026.
Prazo para protocolo de recursos	Dia 23 de MARÇO de 2026.
Publicação da classificação final E Homologação do PSS	Dia 25 MARÇO de 2026.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos nos termos do art.12, §1º da Constituição e dos Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;
- b) Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com a função pretendida.
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo.
- g) Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.
- h) Não receber benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público ou função pública (Art.37 § 10 da Constituição Federal), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

6. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS:

6.1. As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro abaixo.

Vagas	Cargo	Requisitos Mínimos	C/H Semanal	Salário (RS)
01+CR	COVEIRO	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.854,57
01+CR	JARDINEIRO	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.854,57
01+CR CR	LAVADOR DE VEICULOS	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.854,57
02+CR	PINTOR DE OBRAS	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.854,57
04+CR	PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.957,19
06+CR	VIGIA	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.854,57
01+CR	BORRACHEIRO	Ensino Fundamental Completo	40H	R\$ 1.957,19

Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Mandaguari, conforme disposto na Lei Nº 1.327/2008 e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

7. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

7.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no § 2.º, do art. 8.º da Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993, e em conformidade com o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal e de acordo com Decreto Federal 3298/99 e com a Lei Municipal nº 611/2001.

7.2. São consideradas pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

7.3. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 7.1., o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição apresentando via original de laudo Médico e/ou Atestado de Saúde, emitido nos últimos 12 meses, atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

7.3.1. O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

7.3.2. No Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;
- b) grau da deficiência;
- c) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) a data de expedição do Laudo;
- e) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

7.4. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

7.5. O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

7.6. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

7.7. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

7.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

8.1. Ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas aos afrodescendentes, de acordo com o disposto nos termos da Lei Municipal Nº 3.780/2022 e do Art. 1.º, § 1.º da Lei Federal Nº 12.990/2014.

8.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento da inscrição e da Auto declaração de Pessoa Negra para concorrer às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.

8.3. O candidato inscrito como pessoa afrodescendente deverá apresentar Auto declaração de Pessoa Negra e responderá por qualquer falsidade da auto declaração.

8.4. O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

8.5. Os Editais de classificação provisória e de classificação final já contará com a classificação conforme sistema de cotas.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES

11.1. As atribuições inerentes à função serão as descritas no quadro abaixo de acordo com a Lei Municipal nº 2383/2014:

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
COVEIRO	<p>Efetuar demolições de túmulos fora do padrão, capelas ou mausoléus e demais obras de interesse da administração, bem como perfuração de valas para padronização de sepulturas;</p> <p>Efetuar a retirada de restos mortais para traslado em caixas ossárias e ossórios coletivos;</p> <p>Realizar sepultamentos, bem como lacrar as gavetas com tampas de concreto ou tijolos (jazigos), rejun - tando e/ou rebocando com argamassa;</p> <p>Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência do corpo;</p> <p>Manter o almoxarifado com estoque regular e em ordem e zelar pelas ferramentas à sua disposição;</p> <p>Comunicar imediatamente à administração, quaisquer irregularidades constatada no interior do cemitério;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
PINTOR	<p>Executar tarefas inerentes à pintura interna e externa de prédios públicos;</p> <p>Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;</p> <p>Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as e retirando a pintura velha;;</p> <p>Preparar as superfícies, aplicando massa, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;</p> <p>Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejadas;</p> <p>Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas ou produtos similares, utili - zando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
VIGIA	<p>Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas de - pendências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;</p> <p>Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidade, tomar as providên - cias necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;</p> <p>Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigi - lância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;</p> <p>Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;</p> <p>Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;</p> <p>Lavar e enxaguar assoalhos;</p> <p>Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;</p> <p>Zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);</p> <p>Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;</p> <p>Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;</p> <p>Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando tam - bém a ronda eletrônica;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
JARDINEIRO	<p>Executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos;</p> <p>Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;</p> <p>Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;</p> <p>Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;</p> <p>Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;</p> <p>Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;</p> <p>Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, par deixá-los em condições de uso;</p> <p>Zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);</p> <p>Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;</p> <p>Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;</p> <p>Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando tam - bém a ronda eletrônica;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
BORRACHEIRO	<p>Executar tarefas inerentes à manutenção de pneumáticos;</p> <p>Operar o equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumático;</p> <p>Operar o equipamento de montagem e desmontagem manualmente;</p> <p>Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;</p> <p>Encher e calibrar pneus para conferir-lhes conforme tipo de veículo, carga ou condições de estrada;</p> <p>Zelar e conservar sob a guarda todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;</p> <p>Controlar o estoque de remendo e afins;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>

PEDREIRO	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
	Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
	Misturar areia, cimento, e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas para obter a arga - massa a ser empregada no assentamento das paredes e tijolos;
	Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas, formando fileiras ho - horizontais ou de outras formas, unindo-os com argamassa espalhada em cada camada com auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo, para levantar paredes, muros e outras edificações;
	Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo - as com argamassa e retocando - as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
	Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando com nível e prumo;
	Construir bases de concreto ou outro material de acordo com as especificações, para possibilitar a ins - talação de tubos para bueiro, postes, máquinas e outros fins;
	Executar outras tarefas correlatas.
LAVADOR DE VEÍCULOS	Lavar veículos da frota municipal e zelar pela guarda de materiais e equipamentos encontrados no interior do automóvel;
	Auxiliar em serviços simples de manutenção em automóveis e máquinas;
	Verificar as condições de óleo lubrificante do motor e executar serviços de lubrificação;
	Zelar pelos equipamentos e produtos utilizados na lavagem dos veículos;
	Solicitar a compra de materiais, conforme a necessidade;
	Executar outras tarefas correlatas.

10. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas no Módulo Cultural, localizado na Rua Pe. Antônio Lock,453, Centro, mediante preenchimento de formulário próprio, nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2026 das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

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

A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Não será cobrada taxa de inscrição.

O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

preencher os dados pessoais solicitados, constantes da ficha de inscrição;

preencher os itens relacionados à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

anexar a documentação constante no item 7 deste Edital.

As informações prestadas por ocasião do preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. A constatação de informações inverídicas acarretará a imediata desclassificação no certame, sem prejuízo das implicações criminais.

São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

estar em dia com as obrigações eleitorais;

escolaridade exigida para o cargo.

11. DA SELEÇÃO

11.1 – A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais a qual estabelecerá a classificação geral dos candidatos a partir dos critérios estabelecidos.

11.2 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá no somatório das pontuações referente à Escolaridade, Capacitação Profissional e Experiência Profissional.

12. DO RESULTADO

12.1 – O Resultado do Processo Seletivo será divulgado por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>).

13. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

13.1. Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar cópia simples do RG (Carteira de identidade) e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) ou da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com foto.

13.2. Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

13.2.1. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso de Psicologia, para o cargo de PSICÓLOGO;

13.2.2. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em Fonoaudiologia, para o cargo de FONOAUDIÓLOGO;

13.2.3. Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso Superior em NUTRIÇÃO, para o cargo de NUTRICIONISTA,

13.3. Para a comprovação de Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

13.3.1. Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço ou Contrato de Trabalho exercido na função específica em que irá se inscrever, sendo essas emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável pela emissão;

13.3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, especificando, na Carteira, o tempo exercido na função. As páginas onde consta o tempo trabalhado deverão ser xerocadas e apresentadas à Comissão, no momento da Inscrição;

13.3.3. Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, esta deverá ser acompanhada de fotocópia também das páginas de identificação do trabalhador.

13.3.4. Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

13.3.5. Não será considerado para contagem de tempo de serviço o período de estágio remunerado.

13.4. Para comprovação do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

13.4.1 Diploma registrado ou Certidão de Conclusão de Curso Superior, desde que diferente daquele utilizado no requisito “escolaridade”.

13.4.2. Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação, no âmbito de Especialização, Mestrado ou Doutorado, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em conformidade com a legislação vigente.

14. DA AVALIAÇÃO

O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referente à Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional, sendo:

14.1– COVEIRO, PINTOR VIGIA, JARDINEIRO, PEDREIRO, BORRACHEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS:

ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 70 PONTOS			
Cargos	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação
COVEIRO PINTOR VIGIA JARDINEIRO PEDREIRO BORRACHEIRO LAVADOR DE VEÍCULOS	Ensino Fundamental	70 pontos	
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 15 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado em função de COVEIRO, PINTOR VIGIA, JARDINEIRO, PEDREIRO, nos últimos 15 (quinze) anos sendo:	Pontos Válidos	Pontuação
	- até 1 (um ano) = 0,5	Máximo de 15 pontos	
	- acima de 1 (um) ano, 1 ponto para cada ano completo de trabalho		
	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL – MÁXIMO DE 15 PONTOS		
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação
	Ensino Médio Completo	5 pontos	
	Ensino Superior	10 pontos	

15. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

15.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

16. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

16.1. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade da Municipalidade.

16.2. O Resultado do Processo Seletivo será divulgado por meio de Edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>).

17. DOS RECURSOS

17.1. O candidato terá 1 (UM) dias úteis para interpor Recurso, após a divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições e da Classificação Provisória.

17.2. Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal para ser encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

17.3. O recurso deverá conter argumentação lógica e consistente, indicando precisamente o ponto sobre o qual versa a reclamação.

17.4. O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

17.5. Se provido o solicitado através de recurso, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado determinará as providências devidas.

17.6. Serão rejeitados os recursos que não estiverem redigidos em termos, bem como aqueles protocolados fora do prazo.

17.7. Os recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá parecer conclusivo.

17.8. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>).

18. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. Em caso de igualdade de pontuação, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

18.1.1. Maior escolaridade;

18.1.2. Maior tempo de serviço na função requerida, comprovados no ato de inscrição.

19. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

19.1. Os candidatos aprovados serão convocados segundo ordem de classificação, mediante edital publicado no diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>)

19.2. O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal de Mandaguari, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do edital de convocação. O não comparecimento no prazo estipulado incorrerá na desistência automática do candidato:

19.3. Será excluído deste processo o candidato que:

a) não comprove as informações prestadas na inscrição sobre escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;

b) não preencha todo o procedimento relativo à convocação;

19.6. Será de responsabilidade da Municipalidade o levantamento das vagas, a fim de subsidiar a elaboração de editais convocatórios.

19.7. Durante o ano, os candidatos classificados serão convocados através de Edital específico;

19.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado.

19.9. No ato de sua Contratação, o candidato deverá preencher a Declaração de que não ocupa outro cargo/emprego ou função pública, junto à União, Estado, Município, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal (art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988).

19.10. O regime jurídico que rege as contratações provenientes do presente Edital é o Estatutário – Temporário.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada deverá assinar Termo de Desistência no prazo de 3 dias, o que importará sua desclassificação.

20.2. Não se efetivará a contratação se esta implicar acúmulo ilegal de empregos.

20.3. Comprovada a qualquer tempo ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação ou após a contratação, será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou terá seu contrato rescindido, respectivamente, sem prejuízo de representação criminal.

20.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e *e-mail* junto à Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

20.5. O candidato será eliminado da Lista de Classificação se, nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das seguintes situações:

a) Demissão, precedida de Processo Administrativo Disciplinar;

b) Rescisão contratual, após Sindicância;

c) Abandono das funções pelo contratado, caracterizado por falta ao serviço, sem justificativa, por período superior a 10 (dez) dias corridos ou 15 (quinze) dias intercalados, dentro do mesmo mês de acordo com o estabelecido na Lei Municipal 2.093/2013, ou outra Lei Municipal que a venha substituir;

d) Demissão por Justa Causa;

e) Não receber pontuação e ter sua inscrição indeferida neste PSS.

20.6. A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

a) prática de falta grave;

b) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

c) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal no 101/2000;

d) cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital, observada respectiva motivação.

e) outras circunstâncias previstas no artigo 17 da Lei Municipal 2.093/2013 ou outra Lei Municipal que a venha substituir;

20.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Teste Seletivo Simplificado, designada para este fim.

Mandaguari, 10 de março de 2026.

ENF.^a IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO

Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:5400F7CD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/03/2026. Edição 3486
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>