

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N.º 059/2026 - ABRE PSS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA

EDITAL N.º 059/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CARGO: PSICÓLOGO, FONOAUDIOLOGO E NUTRICIONISTA

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 N.º 4436/2026, considerando:

- I. A necessidade de suprimento temporário de vagas nos respectivos cargos, em decorrência de afastamentos legais de servidores titulares, ampliação temporária da demanda de atendimentos e/ou execução de projetos de otimização do atendimento técnico;
- II. A necessidade de garantir a continuidade e a regularidade dos atendimentos psicológicos, fonoaudiológicos, bem como das ações relacionadas nutrição e à segurança alimentar na manipulação e preparo de refeições, especialmente aos alunos da rede municipal de ensino;
- III. A necessidade de atendimento a demanda excepcional e temporária de servidores nos casos de licenças para tratamento de saúde por prazo superior a quinze dias, licença especial, licença-maternidade, licença sem remuneração, afastamento para capacitação, bem como nos casos de demissão, exoneração, falecimento ou aposentadoria, desde que inexistente ou inviável o remanejamento de pessoal, até o provimento definitivo por meio de concurso público.

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação temporária para os cargos de **PSICÓLOGO, FONOAUDIÓLOGO E NUTRICIONISTA**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, destina-se à seleção de profissionais aptos a serem convocados para atuar no atendimento psicológico, fonoaudiológico e nutricional, exclusivamente para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação de Mandaguari.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço conforme disposto no item 13 deste Edital.
- 1.3. Antes de inscrever-se no PSS, o candidato deve observar as condições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 1.4. As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com servidores efetivos.
- 1.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação para contratação, ficando reservado à municipalidade o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.
- 1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS.
- 1.7. Cabe à Municipalidade definir quais os locais para suprimento das vagas.
- 1.8. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) 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 no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, para ser encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado..

2. DA VIGÊNCIA

22.1. As contratações previstas nesta Lei serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de até 12 meses, podendo ser prorrogados pelo prazo máximo de 2 anos.

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 05 e 06 de março de 2026.
Homologação Preliminar das inscrições	Dia 11 de Março de 2026.
Prazo para protocolo de recursos	Dias 11 e 12 de março de 2026.
Homologação final das inscrições	Dia 13 de Março de 2026.
Publicação da classificação provisória	Dia 16 de Março de 2026.
Prazo para protocolo de recursos	Dias 16 e 17 de março de 2026.

Publicação da classificação final	Dia 19 de Março de 2026.
Homologação do PSS	Dia 19 de Março de 2026.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS

5.1 Para participar do processo seletivo o candidato deverá:

- 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;
- Estrangeiro, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Comprovar a escolaridade necessária, de acordo com a função pretendida.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completo.
- Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.
- 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 (R\$)
01+CR	Psicólogo	Curso de nível superior de Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	20h	3.322,30
01+CR	Fonoaudiólogo	Curso de nível superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	40h	3.566,28
CR	Nutricionista	Ensino Superior completo em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	40h	3.566,28

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

7.1. Às 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:

- espécie da deficiência;
- grau da deficiência;
- o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- a data de expedição do Laudo;
- 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 aparelho 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 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

9.1. As atribuições inerentes às funções serão as descritas no quadro abaixo:

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia.

Realizar atendimento psicológico.

Analisar a influência de fatores para formular diagnósticos e tratamento.

Orientar quanto às formas adequadas de atendimento e disciplina visando ajustamento e a interação social.

Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos

Fornecer dados psicopatológicos a médicos auxiliando no diagnóstico e tratamento de enfermidade.

Efetuar recrutamento, seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional.

Planejar, coordenar e ou executar atividade de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio.

Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Realizar tarefas inerentes às áreas fonoaudiológicas;

Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação, e outras técnicas próprias;

Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.; Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

Efetuar a avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário;

Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Realizar tarefas inerentes às áreas de nutrição;

Proceder ao planejamento e à elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

Orientar o trabalho de pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições;

Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua operação;

Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e armazenagem;

Executar outras tarefas correlatas

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará em aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

10.2. As inscrições serão realizadas nos dias 05 e 06 de março de 2026 das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, na Rua Padre Antonio Lock, 452 Centro, Mandaguari, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

10.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

10.4. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado, apresentando cópias dos documentos juntamente com os originais:

I. RG;

II. CPF;

III. Comprovante de Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);

IV. Comprovante de Capacitação Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);

V. Comprovação de Experiência Profissional na área;

10.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado.

10.5.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.6. No ato da inscrição o candidato entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição. 10.6.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

10.7. No ato da inscrição o candidato entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição.

10.8. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

10.12. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Ar

11. DA SELEÇÃO

- 11.1 – A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais a qual estabelecerá a classificação geral dos candidatos 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) 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 essa 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

- 14.1. O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, ao tempo de serviço e aos títulos de aperfeiçoamento profissional, considerando:

	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação
PSICÓLOGO	1.1. Doutorado	50 pontos	
	1.2. Mestrado	40 pontos	
	1.3 Especialização	30 pontos	
	1.4 Graduação	20 pontos	
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado em função nos últimos 15 (quinze) anos sendo 02 pontos para cada ano completo de trabalho e 01 ponto se tiver apenas de 1 a 12 meses de serviço para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos	Pontuação
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação
	Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento de 31 até 100 horas concluída na área de formação	10 pontos cada	
	Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento a partir de 100 horas concluído na área de formação	20 pontos cada	
	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação
FONOAUDIÓLOGO	1.1. Doutorado	50 pontos	
	1.2. Mestrado	40 pontos	
	1.3 Especialização	30 pontos	
	1.4 Graduação	20 pontos	
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS		

	Tempo de Serviço prestado em função nos últimos 15 (quinze) anos sendo 02 pontos para cada ano completo de trabalho e 01 ponto se tiver apenas de 1 a 12 meses de serviço para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos	Pontuação
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação
	Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento de 31 até 100 horas concluída na área de formação	10 pontos cada	
	Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento a partir de 100 horas concluído na área de formação	20 pontos cada	
	ESCOLARIDADE – MÁXIMO DE 50 PONTOS		
Cargo	Escolaridade	Pontos Válidos	Pontuação
NUTRICIONISTA	1.1. Doutorado	50 pontos	
	1.2. Mestrado	40 pontos	
	1.3 Especialização	30 pontos	
	1.4 Graduação	20 pontos	
	TEMPO DE SERVIÇO – MÁXIMO DE 30 PONTOS		
	Tempo de Serviço prestado em função nos últimos 15 (quinze) anos sendo 02 pontos para cada ano completo de trabalho e 01 ponto se tiver apenas de 1 a 12 meses de serviço para 1 a 12 meses de serviço.	Pontos Válidos	Pontuação
	APERFEIÇOAMENTO – MÁXIMO DE 20 PONTOS		
	Cursos	Pontos Válidos	Pontuação
Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento de 31 até 100 horas concluída na área de formação	10 pontos cada		
	Curso de Capacitação / Aperfeiçoamento a partir de 100 horas concluído na área de formação	20 pontos cada	

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) no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>).

17. DOS RECURSOS

17.1. O candidato terá 2 (dois) 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 se 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:

- não comprove as informações prestadas na inscrição sobre escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;
- 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 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 1 (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.

Prefeitura Municipal de Mandaguari (PR), 11 de fevereiro de 2026.

ENF.^a IVONÉIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO

Prefeita Municipal

Publicado por
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:096C298

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/02/2026. Edição 3468
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>