

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N ° 215/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS CARGOS: - TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

EDITAL N ° 215/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
CARGOS: - TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

A Prefeita do Município de Mandaguari, Estado do Paraná, 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:

- I. o dever constitucional do Estado de ofertar serviços públicos essenciais à população;
- II. a urgência e necessidade de suprir os órgãos públicos com funcionários na Área de Segurança no Trabalho em caráter excepcional e temporário, na forma do Art.37, inciso IX da Constituição Federal;
- III. que não há mais candidatos no último concurso público no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho disponíveis para contratação;
- IV. a urgência que se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta de serviços públicos e;
- V. que por tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir com seus compromissos com a comunidade, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação temporária para o cargo de **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. 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 como Técnico em segurança do trabalho, exclusivamente para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Mandaguari.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos de Escolaridade, Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço, conforme dispostos nos anexos I 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 e 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

- 2.1. 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 (<http://www.diariomunicipal.com.br>)

4. CRONOGRAMA

4.1 Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

| Datas | Atividades |
|--|--|
| Inscrições (Não há taxa de inscrição) | Dias 24 de junho a 06 de julho de 2026 |
| Homologação Preliminar das Inscrições | Dia 09 de Julho de 2026 |
| Prazo para protocolo de recursos | Dias 09 e 10 de Julho de 2026 |
| Homologação final das inscrições | Dia 10 de Julho de 2026 |
| Publicação da classificação provisória | Dia 13 de Julho de 2026 |
| Prazo para protocolo de recursos | Dia 13 e 14 de Julho de 2026 |
| Publicação da classificação final | Dia 16 de Julho de 2026 |
| Homologação do PSS | Dia 16 de Julho 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) DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos acadêmicos e trabalhistas apresentados pelo candidato, referentes à Escolaridade, Especialização, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional:

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

| DOCUMENTO | PESO |
|--|-------------------|
| Certificado de Nível Médio Profissional em Técnico em Segurança do Trabalho | 10 |
| Certificado de Conclusão de Especialização Pós-nível Técnico em Primeiros Socorros | 20 |
| Certificado de Conclusão de Especialização Pós-nível Técnico em Formação de CIPA | 30 |
| Diploma de Tecnólogo em Gestão Ambiental | 40 |
| TOTAL DE PONTOS | 100 PONTOS |

* Será atribuído o peso de 30 ponto apenas a UM dos títulos mencionados na categoria (Especialização Pós-nível Técnico em Formação de CIPA, não havendo possibilidade de cumulação de pontos em ambos).

DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS:

7.1. As funções, requisitos mínimos exigidos, remuneração e a vaga são os estabelecidos no quadro abaixo.

| VAGAS | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS | C/H SEMANAL | SALÁRIO (RS) |
|--------|----------------------------------|--|-------------|--|
| 01+CR* | TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | Ensino Médio completo, com habilitação na área específica e registro Técnico junto ao Ministério do Trabalho e Emprego | 40h | RS 2.872,53 + RS 500,00 (Auxílio Alimentação) Total RS 3.372,53 |

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (Pcd):

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 8.1., 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.

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

8.3.2. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

9. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

9.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

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

10. DAS ATRIBUIÇÕES

10.1. As atribuições inerentes às funções serão as descritas a baixo:

CARGO: TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Realizar inspeções rotineiras nas diversas áreas, equipamentos e prédios do Município para identificar riscos de acidentes, com vistas a segurança e a saúde dos servidores;

Atender e encaminhar servidores acidentados, se necessário, em conjunto com profissionais da área de saúde;

Analisar os acidentes de trabalho, investigando as causas, a fim de propor medidas preventivas e corretivas;

Inspeccionar o funcionamento e observar a utilização dos equipamentos de segurança;

informar ao responsável do setor e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;

Orientar e treinar os servidores Municipais sobre o uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs).

Dar suporte para Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA).

inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;

verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;

manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança;

avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

Dar treinamento aos funcionários da empresa sobre normas de segurança NRs 23 (combate a incêndio), 33 (espaço confinado) e 35 (altura).

Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. 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.

11.2 As inscrições serão realizadas nos dias 24 de Junho a 06 de Julho de 2026 das 08:00 as 11:00 e das 13:30 as 16:30 no Paço Municipal – Localizada na FAFIMAN, Bloco 2, sala 10, Rua Renê Tacola, 152, Centro, Mandaguari, no Departamento de Recursos Humanos

11.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

11.4. 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;

VI. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum)

VII. Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.jus.br)

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

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

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

11.7. 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 a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

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

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

11.10. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, caput, da Constituição Federal.

12. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

Ficha de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchida e assinada;

Cópia (frente e verso) do RG;

Cópia (frente e verso) do CPF;

Cópia de comprovante de endereço;

12.5 Cópia Certificado de Nível Médio Profissional em Técnico em Segurança do Trabalho

Cópia (frente e verso) de cada um dos certificados dos títulos de aperfeiçoamento profissional (pós-graduações, mestrado, doutorado) para contagem de pontos conforme tabela do item 6 do presente edital – LIMITE DE ATÉ CINCO CERTIFICADOS.

Cópia de Declaração de órgão público acompanhados de editais de chamamento público, especificando o tempo de trabalho, na área.

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum)

Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.jus.br)

13. DA SELEÇÃO

13.1 – A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Secretaria Municipal de Planejamento a qual estabelecerá a classificação geral dos candidatos a partir dos critérios estabelecidos.

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

14. DO RESULTADO

14.1 – 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 (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1 Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem crescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento.

15.2. 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 (<http://www.diariomunicipal.com.br>) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Mandaguari.

16. DOS RECURSOS

16.1.O candidato terá 2 (dois) dias úteis para interpor Recurso, após a divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições e da Classificação Provisória.

16.2.Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados na Prefeitura do Município de Mandaguari (Setor de Protocolo Geral) para ser encaminhado à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

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

16.4.O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

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

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

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

16.8. 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 (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

17.1.2 Maior escolaridade;

18. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1. Os candidatos aprovados serão convocados segundo ordem de classificação, mediante edital publicado no site da Prefeitura Municipal (www.mandaguari.pr.gov.br) e no site do diário Oficial dos Municípios do Paraná (<http://www.diariomunicipal.com.br>)

18.2. O candidato convocado deverá comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Mandaguari, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do edital de convocação, portando originais e cópias dos seguintes documentos:

RG - Carteira de Identidade

CPF - Cadastro de Pessoa Física

Título de Eleitor

Certidão de Nascimento ou Casamento

CNH - Carteira Nacional de Habilitação

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página)

PIS/PASEP - Extrato/Comprovante

Comprovante de Residência (máximo 30 dias)

Comprovante de Escolaridade

Registro de Órgão Responsável

Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino)

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum)

02 Fotos 3x4

Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos

Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.gov.br)

Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*

Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*

Formulário de Cadastro de Pessoas*

Declaração e número Conta Salário (pegar declaração para abertura da conta no Departamento de Gestão)

Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*

*Itens 16, 17,18, 19 e 21 retirar no Departamento de Gestão.

As cópias dos documentos apresentados devem ser legíveis e não serão devolvidas.

O não comparecimento no prazo estipulado incorrerá na desistência automática do candidato:

18.5 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;

não atingir a nota mínima de 10 pontos ou não ter interesse pela vaga ofertada;

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O candidato classificado que não tiver interesse na vaga ofertada deverá assinar Termo de Desistência, o que importará sua desclassificação.

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

19.3. 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.

19.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto ao Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado.

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

Demissão, precedida de Processo Administrativo Disciplinar;

Rescisão contratual, após Sindicância

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.

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

Prática de falta grave;

Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

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

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

Outras circunstâncias previstas no artigo 17 da Lei Municipal 2.093/2013.

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

Paço Municipal Manoel Donha Sanches, ao decimo segundo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis (12/06/2026).

IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO

Prefeita Municipal

Publicado por:
Gabriela Cristina Laraniaga Quintanilha
Código Identificador:EA9797B8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/06/2026. Edição 3551

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>