



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PSS Nº 02/2026 - EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

1 – PREÂMBULO:

1.1 – O MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO, através da Comissão Especial designada e nomeada pela Portaria nº 140/2026, com amparo na Lei Municipal nº 1.345/2023, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público tais como Licenças, Afastamentos entre outras, relacionado à adequação da estrutura funcional de diversas secretarias Municipal, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à **realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para o suprimento de pessoal para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (limpeza e conservação de prédios públicos); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Coleta de lixo domiciliar); VIGIA (controlador de entrada e saída), e INSPETOR DE ALUNOS** para atuar perante os órgãos, departamentos e secretarias da Administração Pública Municipal:

2 – OBJETO:

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) tem por objeto a seleção de pessoas físicas para fins de suprir as vagas existentes e formar o cadastro de reserva com possível contratação, conforme necessidade da Administração, nos cargos de:

CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H SEMANAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (limpeza e conservação de prédios públicos);	18 + 6 CR	40 HORAS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Coleta de lixo domiciliar);	6	40 HORAS
VIGIA (controlador de entrada e saída);	6	40 HORAS
INSPETOR DE ALUNOS .	3	40 HORAS

2.2 - Os Vencimentos são os constantes na tabela contida no Anexo I deste edital. Todos os profissionais convocados também farão jus ao recebimento de um vale alimentação no valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) mensais, durante a vigência do contrato, salvo se já os recebe por força de outro vínculo com o Município;

2.3 – Os contratados atuarão em órgão, departamento ou Secretaria Municipal, de acordo com a necessidade da Administração.

2.4 - O PSS será constituído de prova de títulos (escolaridade e tempo de serviço), de caráter classificatório, de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria 140/2026.

3 – CRONOGRAMA DO PSS 02/2026.

DATA	ATIVIDADES
22/03/2026	Publicação do Edital;
23/03 a 30/03/2026	Período de Inscrições para o PSS 02/2026;
31/03/2026	Publicação da classificação dos inscritos no Diário Oficial (Jornal O Regional);
01 e 02/04/26	Período de Recurso contra classificação dos inscritos;
05/04/2026	Publicação da homologação da classificação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1) Poderão participar as pessoas físicas da área pertinente ao objeto, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estar em processo de naturalização;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 60 (sessenta) anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos;
- c) Estar regular com as obrigações eleitorais;
- d) Possuir os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) Cumprir as determinações deste Edital.

4.2) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento no disposto neste Edital e certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3) A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

4.4) Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5) O candidato que assumir a vaga do Processo Seletivo 2026 e posteriormente desistir da vaga, será submetido a penalização de 20 (vinte) pontos no caso de novo processo seletivo promovido pela Administração nos próximos dois anos.

5 – FORMA DE INSCRIÇÃO:

5.1. – Para sua inscrição os interessados deverão comparecer pessoalmente ou representado por seu procurador perante a **Sala do Empreendedor, localizada na rua Marcelino Alves de Alcântara, nº 132**, nesta cidade de Santo Inácio. **(Prédio em frente a Prefeitura).**

5.2 – A documentação necessária para participar deste processo de seleção, descrita no item 7.1 deste edital, deverá ser entregue na Sala do Empreendedor **a partir do dia 23/03/2026, até o dia 30/03/2026, no horário compreendido entre às 08h:00min até às 11h:30min, e das 13h:00min até às 16h:30min**, somente em dias úteis;

5.3 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;

5.4 - O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões;

5.5 - A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS será realizada no ato de inscrição.

5.6 - A inscrição não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço.

5.7 – O Candidato que não for encontrado por ocasião da convocação ou desistir da sua convocação será posicionado no final da lista. Se o candidato manifestar desistência do PSS será excluído da lista.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1 – Os interessados deverão comparecer pessoalmente ou por meio de procurador (*vide item 6.2*) perante a Sala do Empreendedor, em posse dos documentos indicados no *item 7.1*, nos horários e local citados nos *itens 5.1 e 5.2*.

6.2. A inscrição poderá ser feita por meio de procuração Pública ou Particular com firma reconhecida, onde constem os poderes para prática do ato de inscrição. Em se tratando de procuração Particular a mesma deverá conter poderes específicos para “inscrição no Programa Seletivo Simplificado do Município de Santo Inácio, ano de 2026”. O procurador deverá entregar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

junto com a procuração um documento de identificação.

7 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

7.1 - Os candidatos deverão apresentar no local, data e hora indicados os seguintes documentos:

- a)** Ficha de Inscrição preenchida e assinada (*Anexo III e Anexo IV*);
- b)** Documento de identificação pessoal (*com foto*), original e fotocopiado (*xérox*);
- c)** CPF, original e fotocopiado (*xérox*);
- d)** Documentos de Titulação (*histórico escolar, diplomas, certificados etc.*) originais e fotocopiados (*xérox*);
- e)** Documentos que comprovem a Habilitação exigida para o cargo.

7.2 - Qualquer documento apresentado em desacordo com o solicitado será rejeitado, com a consequente anulação da referida pontuação. No caso dos documentos pessoais, será rejeitada a inscrição do candidato.

8 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

8.1 - Tempo de Serviço.

8.1.1 - É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, considerando o período a partir do dia 01/01/2016 até a presente data, para todos os cargos, considerados 12 meses completos para cada ano de trabalho.

8.1.2 Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida.

8.1.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado em duplicidade, contabilizando apenas um contrato.

8.1.4 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

8.1.5 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, não será aceito e não poderá ser informado.

8.1.6 Aperfeiçoamento Profissional. A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital – Anexo II.

8.1.7 As Habilitações originárias utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso e não podem ser utilizadas para pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

9. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a)** apresentar-se após o dia e horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b)** não apresentar documento que legalmente o identifique;
- c)** lançar mão de meios ilícitos para a inscrição no processo seletivo;
- d)** não entregar integralmente a ficha de inscrição e documentação exigida;
- e)** fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.

10.1 - A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o **dia 31/03/2026**, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

10.2 - A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

10.3 - A publicação da Classificação Final, prevista para o dia **05/04/2026**, será feita em uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

10.4 - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS. Persistindo o empate na pontuação geral, seguirá os seguintes critérios de desempate na avaliação de títulos;

a-1) Maior pontuação em Tempo de Serviço;

a-2) Maior pontuação em Cursos de capacitação na área de seu cargo;

b) Persistindo o empate, o de maior idade, utilizando a cronologia: Ano, Mês, dia, horário de nascimento;

10.5 - A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

10.6 - Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação junto a Sala do Empreendedor, bem como, manter seu contato telefônico atualizado para fins de sua convocação para exercício de sua função.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

11.2 - Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará no anexo VI neste Edital.

11.3 - O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) na **Sala do Empreendedor, localizada na rua Marcelino Alves de Alcântara, nº 132**, nesta cidade de Santo Inácio. **(Prédio em frente a Prefeitura)**, nos dias **01 e 02/04/2026** (somente dias úteis) das **08h:00min até às 11h:30min, e das 13h:00min até às 16h:30min**.

11.4 - Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

11.5 - Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.

11.6 - Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.

11.7 - Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.

11.8 - A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 - As vagas do Processo Seletivo Simplificado – PSS, deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade dos órgãos, departamentos e Secretarias Municipais, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção para cada cargo.

12.2 - Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br/, de acordo com a premência de suprimento de pessoal;

12.3 - Casos o candidato classificado e convocado não tiver interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.

12.4 - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, se:

a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;

b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;

c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

7.1 deste Edital;

d) não compareça às convocações realizadas;

e) assinar Termo de Desistência.

12.5 - O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.

12.6 - São requisitos para contratação:

a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) apresentar a documentação requisito do cargo;

c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 7.1 e 12.8 deste Edital;

d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;

12.7 - O candidato não será contratado nas seguintes situações:

a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;

b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;

c) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos dois anos;

d) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;

12.8 - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):

a) Carteira de Identidade;

b) Comprovante de abertura de conta bancária, junto ao Banco do Brasil, informando número da agência e conta bancária;

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Comprovante de endereço atual;

e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;

f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;

i) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;

j) Declaração de Não acúmulo de cargos e vencimentos (Anexo VII).

12.9 - Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Fila a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

12.10 - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

12.11 - A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

12.12 - O contratado terá os direitos arrolados no § 3º do art. 39 da CF/88;

12.13- O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado – PSS será de 02 anos.

12.14 - Não sendo satisfatório o trabalho prestado pelo profissional o mesmo será imediatamente substituído por outro, obedecendo sempre à ordem de classificação.

12.15 - Para contratação a Administração seguirá a lista de classificação o qual o candidato deverá submeter-se à vaga disponível para o momento.

12.16 - O candidato classificado e convocado pela Administração Municipal deverá apresentar ATESTADO DE SAÚDE, expedido por médico, registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação; **(OS EXAMES MÉDICOS SERÃO CUSTEADOS PELO CANDIDATO CONVOCADO).**

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A Prefeitura Municipal de Santo Inácio não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

13.2 - Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

13.3 - São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br/, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

13.4 - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

13.5 - Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.6 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

13.7 - Este Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de dois anos, contados a partir da publicação da homologação final dos resultados.

13.8 - Os Contratos celebrados em decorrência do Processo Seletivo Simplificado deste edital terão validade de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antecipadamente, bem como, poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses a critério da Administração Pública Municipal, justificando-se a necessidade do prosseguimento da contratação temporária.

13.9 - Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases para os cargos com AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) Homologação das inscrições;
- c) Classificação Provisória;
- d) Período para interposição de Recurso;
- e) Classificação Final;
- f) Publicação do edital de chamamento;
- g) Contratação.

13.10 - A Classificação Final e o Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

13.11 - O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de dois (2) dias uteis a partir de sua publicação, das 08h30/11h00m e das 13h30m/16h30m, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade, na **Sala do Empreendedor, localizada na rua Marcelino Alves de Alcântara, nº 132**, nesta cidade de Santo Inácio. **(Prédio em frente a Prefeitura)**.

13.12 - Os casos omissos são resolvidos pela Comissão Especial designada para esse Processo Seletivo.

13.13 - Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

14 - ANEXOS:

14.1 – Os anexos abaixo relacionados, integrantes do presente instrumento, poderão ser obtidos junto a **Sala do Empreendedor, localizada na rua Marcelino Alves de Alcântara, nº 132**, nesta cidade de Santo Inácio. **(Prédio em frente a Prefeitura)**.

Santo Inácio, 19 de Março de 2026.

MATHEUS SILVEIRA GUAREZ

SIMONE APARECIDA BASSETO DOS SANTOS

WILSON ALVES DE ALCÂNTARA JUNIOR

(via original assinada)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO I

PSS 02/2026 - EDITAL Nº 01/2026

DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO -R\$
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (limpeza e conservação de prédios públicos);	18 + 6 CR	40 horas	1.621,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Coleta de Lixo domiciliar)	06	40 horas	1.621,00
VIGIA (controlador de entrada e saída);	06	40 horas	1.621,00
INSPECTOR DE ALUNOS	03	40 horas	1.621,00

* Os servidores contratados também terão direito ao Vale Alimentação no valor mensal de R\$ 350,00, de acordo com a Lei Municipal 1.301/2022.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS.

CUMPRIR AS NORMAS E ORDENS EMANADAS DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A QUE ESTIVER SUBORDINADO.

01) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (limpeza e conservação de prédios públicos);

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AREAS PUBLICAS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PUBLICOS:

ATRIBUIÇÕES: . DESEMPENHAR TAREFAS RELACIONADAS COM AS ÁREAS DE SERVIÇOS GERAIS, LIMPEZA, REPAROS EM GERAL, ABASTECIMENTO, APOIO OPERACIONAL, EM ÓRGÃOS E UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS; REALIZAR A LIMPEZA E A CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DOS PRÉDIOS ONDE FUNCIONAM AS UNIDADES DA PREFEITURA; FAZER CHÁ OU CAFÉ ASSIM COMO SERVI-LOS, SERVIR ÁGUAS E TAREFAS CORRELATAS; CARREGAR E DESCARREGAR MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM VEÍCULOS; EXECUTAR TAREFAS MANUAIS SIMPLES QUE EXIJAM ESFORÇO FÍSICO, CERTOS CONHECIMENTOS E HABILIDADES ELEMENTARES; VARRER AS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS; EXECUTAR TAREFAS DE LIMPEZA EM GERAL, INCLUSIVE COM REMOÇÃO DE ENTULHOS; LIMPAR MOBILIÁRIOS, UTENSÍLIOS, APARELHOS TELEFÔNICOS, COMPUTADORES, IMPRESSORAS, EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, PERSIANAS, BEM COMO DEMAIS MÓVEIS EXISTENTES, INCLUSIVE APARELHOS ELÉTRICOS, EXTINTORES DE INCÊNDIO, ETC., UTILIZANDO ESPANADOR, FLANELA E PRODUTOS ADEQUADOS; LAVAR OS BANHEIROS (BACIAS, ASSENTOS E PIAS) NO INÍCIO DA MANHÃ E INÍCIO DA TARDE, COM SANEANTE DOMISSANITÁRIOS DESINFETANTES; LIMPAR BANHEIROS, DESINFETAR E COLETAR O LIXO, NO MÍNIMO 02 (DUAS) VEZES AO DIA OU DURANTE A LAVAGEM E QUANDO FOR NECESSÁRIO; LIMPAR COPAS E OUTRAS ÁREAS MOLHADAS, NO MÍNIMO 02 (DUAS) VEZES AO DIA, COM SANEANTES DOMISSANITÁRIOS DESINFETANTES; ABASTECER COM PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO E SABONETE LÍQUIDO OS SANITÁRIOS DUAS VEZES AO DIA OU SEMPRE QUE NECESSÁRIO; VARRER, PASSAR PANO ÚMIDO E POLIR OS BALCÕES, ESCADARIAS E PISOS VINÍLICOS, DE MÁRMORE OU GRANITO, CERÂMICOS, DE MARMORITE E



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

EMBORRACHADOS; RETIRAR O LIXO 02 (DUAS) VEZES AO DIA, ACONDICIONANDO-O EM SACOS PLÁSTICOS, REMOVENDO-OS PARA LOCAL INDICADO PELA ADMINISTRAÇÃO; HIGIENIZAR OS BEBEDOUROS; R) REMOVER MANCHAS NOS PISOS, NAS PAREDES DIVISÓRIAS, SUAS PORTAS E VIDROS; LIMPAR ÁREAS AJARDINADAS, INTERNAS E EXTERNAS, ARRANJOS E VASOS DE PLANTAS, NATURAIS, ARTIFICIAIS E DESIDRATADAS; LIMPAR AS ÁREAS DE RECEPÇÃO, BANHEIRO, COORDENAÇÃO, LAVANDERIA E COZINHA; ABASTECER COM ÁLCOOL GEL ANTISSEPTICO PARA AS MÃOS OS DISPENSERS DOS CORREDORES; EXECUTAR DEMAIS SERVIÇOS CONSIDERADOS NECESSÁRIOS À FREQUÊNCIA DIÁRIA.

CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. Requisito: ALFABETIZADO.

02) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Coleta de Lixo domiciliar).

SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS DOMICILIAR, DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS. COLETAR RESÍDUOS DOMICILIARES, RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE E RESÍDUOS COLETADOS NOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS. EXECUTAR SERVIÇOS DE RECOLHIMENTO DE LIXO URBANO NAS VIAS PÚBLICAS. EXECUTAR SERVIÇOS DE ACONDICIONAMENTO DENTRO DO CAMINHÃO DE RECOLHIMENTO DO LIXO URBANO. ZELAR PELA LIMPEZA, NÃO DEIXANDO LIXO ESPALHADO PELAS VIAS PÚBLICAS. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. REQUISITO: ALFABETIZADO.

03) VIGIA (controlador de entrada e saída);

ATUAR NA GUARDA E VIGILÂNCIA DOS PRÉDIOS MUNICIPAIS E SUAS IMEDIAÇÕES, ALÉM DE OUTROS EQUIPAMENTOS MUNICIPAIS. - PERCORRER A ÁREA SOB SUA RESPONSABILIDADE, INSPECIONADO VIAS DE ACESSO E DEPENDÊNCIAS PARA EVITAR ENTRADA DE PESSOAS ESTRANHAS E OUTRAS ANORMALIDADES, EXAMINANDO PORTAS E JANELAS, BEM COMO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS, TOMANDO AS PROVIDÊNCIAS ADEQUADAS A CADA CASO; CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS, VEÍCULOS E MATERIAIS SEGUNDO AS NORMAS E COSTUMES DO LOCAL, DANDO AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, IMPEDINDO A ENTRADA NO PRÉDIO OU ÁREAS ADJACENTES DE PESSOAS ESTRANHAS OU SEM AUTORIZAÇÃO. COMUNICAR A CHEFIA IMEDIATA QUALQUER IRREGULARIDADE OCORRIDA DURANTE SEU TURNO DE TRABALHO, PARA QUE SEJAM TOMADAS AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS. EXERCER A FUNÇÃO COM PROIBIDADE, DESCRIÇÃO E MODERAÇÃO, FAZENDO OBSERVAR AS LEIS E OS REGULAMENTOS; REALIZA O CONTROLE DE ACESSO E A SUPERVISÃO DE VISITANTES E FUNCIONÁRIOS, GARANTINDO O CUMPRIMENTO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA, CONTROLAR FLUXO DE PESSOAS, IDENTIFICANDO, ORIENTANDO E ENCAMINHANDO-AS PARA OS LUGARES DESEJADOS, EXECUTAR OUTRAS TAREFAS RELACIONADAS AO CARGO.

CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. REQUISITO: ALFABETIZADO.

04) INSPETOR DE ALUNOS.

CUIDAR DA SEGURANÇA DO ALUNO NAS DEPENDÊNCIAS E PROXIMIDADES DA ESCOLA, INSPECIONANDO O COMPORTAMENTO DOS ALUNOS NO AMBIENTE ESCOLAR. - FISCALIZAR O TRÂNSITO DE PESSOAS ESTRANHAS NO RECINTO ESCOLAR. AUXILIAR NA MANUTENÇÃO DA DISCIPLINA GERAL DA ESCOLA. AUXILIAR OS ALUNOS NA TRAVESSIA DE VIAS PÚBLICAS. ZELAR PELA GUARDA E PROTEÇÃO DAS CRIANÇAS NAS DEPENDÊNCIAS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO. ZELAR PELAS DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES DO ESTABELECIMENTO E MATERIAL UTILIZADO PELOS EDUCANDOS. ATENDER AS SOLICITAÇÕES DOS PROFESSORES E ALUNOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

COLABORAR NA ORGANIZAÇÃO DE FESTAS CÍVICAS E SOLENIDADES ESCOLARES. INSPECIONAR, APÓS A SAÍDA DOS ALUNOS, AS SALAS DE AULAS, A FIM DE RECOLHER OBJETOS. ESQUECIDOS, EFETUANDO O RECOLHIMENTO À SECRETARIA. PERCORRER AS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA, OBSERVANDO OS ALUNOS PARA DETECTAR IRREGULARIDADES E NECESSIDADES DE ORIENTAÇÃO E AUXÍLIO. INSPECIONAR O COMPORTAMENTO DOS ALUNOS NO AMBIENTE ESCOLAR. ORIENTAM ALUNOS SOBRE REGRAS E PROCEDIMENTOS, REGIMENTO ESCOLAR, CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS; OUVEM RECLAMAÇÕES E ANALISAM FATOS. PRESTAM APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS; CONTROLAM AS ATIVIDADES LIVRES DOS ALUNOS, ORIENTANDO ENTRADA E SAÍDA DE ALUNOS, FISCALIZANDO ESPAÇOS DE RECREAÇÃO, DEFININDO LIMITES NAS ATIVIDADES LIVRES. ORGANIZAM AMBIENTE ESCOLAR E PROVIDENCIAM MANUTENÇÃO PREDIAL. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS. REQUISITO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ 76.970.375/0001-46****ANEXO II****PSS 02/2026 - EDITAL Nº 01/2026****AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS****AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.****Limpeza e conservação de prédios públicos.****a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 50 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental I – Alfabetização	01	50	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA			50

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 40 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II	01	10	10
b) Certificado de Conclusão Ensino Médio.	01	10	10
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Relacionados a Limpeza e conservação de prédios e espaços públicos. (carga horária mínima: 8 horas)	Até 02	10	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA			40

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Tempo de serviço na função de Serviços Gerais junto a repartições públicas ou privadas com frequência do público.	Últimos 10 anos anteriores a data de inscrição	1 ponto por ano de serviço.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**Coleta de Lixo Domiciliar.****a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 50 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental I – Alfabetização	01	50	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA			50

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 40 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II	01	10	10
b) Certificado de Conclusão Ensino Médio.	01	10	10
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Relacionados a atividade que virá desempenhar. (carga horária mínima: 8 horas)	Até 02	10	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA			40

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Tempo de serviço na função de Serviços Gerais junto a repartições públicas ou privadas com frequência do público.	Últimos 10 anos anteriores a data de inscrição	1 ponto por ano de serviço.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ****CNPJ 76.970.375/0001-46****VIGIA.****Controlador de entrada e saída.****a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 50 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental I – Alfabetização	01	50	50
PONTUAÇÃO MÁXIMA			50

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 40 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II	01	10	10
b) Certificado de Conclusão Ensino Médio.	01	10	10
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Relacionados a controle de acesso, Portarias, entre outros relacionados à função. (carga horária mínima: 8 horas)	Até 02	10	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA			40

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Tempo de serviço na função de Serviços Gerais junto a repartições públicas ou privadas com frequência do público.	Últimos 10 anos anteriores a data de inscrição	1 ponto por ano de serviço.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

INSPETOR DE ALUNOS.**a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 60 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Médio.	01	60	60
PONTUAÇÃO MÁXIMA			60

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 30 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
a) Certificado de Conclusão de Graduação em qualquer área.	01	10	10
b) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Relacionados a ambiente escolar; área de educação. (carga horária mínima: 8 horas)	Até 02	10	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Tempo de serviço na função de Inspetor de alunos ou atividade correlata junto a repartições públicas ou privadas de atendimento educacional.	Últimos 10 anos anteriores à data de inscrição.	1 ponto por ano de serviço.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO III**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA SELETIVO SIMPLIFICADO – 2026**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (limpeza e conservação de prédios públicos);
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Coleta de Lixo domiciliar), e
VIGIA (controlador de entrada e saída);

NOME: _____ Data de Nasc. ____/____/____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CIDADE: _____ ESTADO _____

CELULAR: _____

EMAIL: _____

a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 50 PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental I – Alfabetização			
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 40 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II			
Certificado de Conclusão Ensino Médio.			
Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Relacionados ao cargo e função para o qual se inscreveu e está concorrendo. (carga horária mínima: 8 horas)			
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Tempo de serviço na função de Serviços Gerais junto a repartições públicas ou privadas com frequência do público.	Últimos 10 anos anteriores a data de inscrição	1 ponto por ano de serviço.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			

Santo Inácio, ____/____/2026.

Secretaria Municipal_____
Candidato (a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO IV**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA SELETIVO SIMPLIFICADO – 2026****INSPETOR DE ALUNOS**

NOME: _____ Data de Nasc. ____/____/____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CIDADE: _____ ESTADO _____

CELULAR: _____

EMAIL: _____

a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 60 PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Médio.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 30 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
a) Certificado de Conclusão de Graduação em qualquer área.			
b) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Relacionados a ambiente escolar; área de educação. (carga horária mínima: 8 horas)			
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	Pontuação do Título	TOTAL
Tempo de serviço na função de Inspetor de alunos ou atividade correlata junto a repartições públicas ou privadas de atendimento educacional.	Últimos 10 anos anteriores à data de inscrição.	1 ponto por ano de serviço.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			

Santo Inácio, ____/____/2026.

Secretaria de Administração_____
Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu abaixo qualificado:

OUTORGANTE:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

OUTORGADO:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

PODERES: Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO PSS – CARGO DE _____, DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO – PR, POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO OU EXPERIÊNCIA.

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Santo Inácio.

Santo Inácio, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO VI

RECURSO

A ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO / PR.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Venho por meio deste, perante Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____ do EDITAL DE PSS Nº 02/2026, para interpor recurso, o que faço em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso).

Ante ao exposto, e considerado o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Neste termos, pede deferimento.

Santo Inácio _____ de _____ 2026

Assinatura do Requerente: _____

Data e Assinatura do recebedor do requerimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,
portador(a) do RG: _____, e do CPF nº _____
residente na Rua _____, nº _____,
na cidade de _____. Estado _____,

DECLARO para os devidos fins, sobas penas da Lei, junto ao Município de Santo Inácio PR que: Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função do Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração direta ou indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual pretendo ocupar através do Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital 02/2026 do Município de Santo Inácio – PR, conforme estabelece os incisos XVI e XVII, do Artigo 37 da Constituição Federal abaixo transcrito¹.

Santo Inácio PR, _____ de _____ de 2026.

¹ Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PARECER DA COMISSÃO SOBRE O RECURSO:

AVALIADOR 1: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR: _____

AVALIADOR 2: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

**PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 02/2026 - EDITAL Nº
01/2026**

Nome:

Cargo Pretendido:

Data e horário da Inscrição:

OBS:

Responsável pelo Recebimento