



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026 EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 106/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio do Prefeito Municipal Carlos Alberto de Paula Junior, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, pelo Regime Celetista, com base Lei Complementar Municipal nº 385/2021 e 438/2023, e demais alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital, seus anexos, suas posteriores retificações, caso haja e por editais complementares.

1.1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 1654/2026.

1.2.1 São membros da Comissão Especial: na função de Presidente, Paulo Cezar Florindo, na função de membros, Francieli Chiarato Ribas, Edileuza Rodrigues dos Anjos, Lucas Adilson Zaqui, e Thais Fernanda Cabral dos Santos na função de Assessora Jurídica Marilim Meire Cotrin Ferro Araujo.

1.2.2 Não poderão participar do PSS colaboradores do Instituto UniFil, integrantes da Comissão e/ou pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau desses, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme Lei Federal nº 14.965/2024.

1.2.2 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial deverão afastar o colaborador que tenha parentesco com algum candidato.

1.3 O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, os atos passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.sarandi.pr.gov.br/web/.

1.4 As contratações do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar nº 385/2021 desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para a função.

1.5 As impugnações relacionadas ao presente Edital deverão ser encaminhadas para o e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **25 de fevereiro de 2026 até 27 de fevereiro de 2026**. A Instituição Organizadora e a Comissão do Concurso terão até o dia 04 de março de 2026 para enviar parecer. Após este prazo não serão aceitas impugnações.

1.5.1 Todos os questionamentos/dúvidas relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br que serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.2 Não serão fornecidas informações, por e-mail ou telefone, aquelas já contidas em Editais a respeito de datas. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Atribuições dos Cargos;

1.6.2 Anexo II – Formulário Auto declaração Cotas Raciais.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	25/02/2026
Período Impugnação do Edital de Abertura.	25/02 a 27/02/2026
Período de Inscrições.	02/03 a 10/03/2026
Prazo de envio documentos Prova de Títulos.	02/03 a 10/03/2026
Prazo de envio Laudo Médico candidatos PCD's, Fotos Cotas Raciais.	02/03 a 10/03/2026
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	13/03/2026
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	16/03 a 18/03/2026
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós-recursos.	23/03/2026
Publicação Edital Resultado Preliminar Prova de Títulos Cotas Raciais.	02/04/2026
Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Cotas Raciais.	06/04 a 08/04/2026
Publicação resposta dos recursos Resultado Final e Classificação Preliminar.	17/04/2026
Prazo de recurso contra a Classificação Preliminar.	20, 22 e 23/04/2026
Publicação Classificação Final e Homologação do Processo Seletivo Simplificado	29/04/2026

2. DA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1 Antes de efetuar a inscrição, **LEIA** o Edital na íntegra, atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no Processo Seletivo implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.

2.3 O candidato poderá realizar até **DUAS INSCRIÇÕES**. Devendo enviar a documentação para Prova de Títulos para cada cargo.

2.4 Das funções, as vagas para ampla concorrência, Pessoa com Deficiência (PCD), Pessoa Negra (preto ou pardo), o salário inicial, a carga horária semanal, e os requisitos mínimos para o cargo constam nas tabelas a seguir:

Tabela 02

FUNÇÃO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO MÍNIMO
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	18 + CR	03	05	R\$ 1.897,97	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	03 + CR	--	01	R\$ 1.897,97	40h	Ensino Fundamental Incompleto.
Motorista	04 + CR	01	01	R\$ 2.816,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D" ou Superior e Requer-se também curso básico de qualificação profissional, curso de direção defensiva.
Educador de Base	04 + CR	01	01	R\$ 2.301,41	12h/36h	Ensino Médio Completo.

CR – Cadastro Reserva



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRAÇÃO

- 3.1 Ser aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.
- 3.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- 3.4 Ter o nível de escolaridade e diplomas reconhecidos pelo MEC, conforme exigência da função (vide tabela 02).
- 3.5 Gozar de boa saúde física e mental.
- 3.6 Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções.
- 3.7 Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica, para o exercício da função.
- 3.8 Não possuir antecedentes criminais.
- 3.9 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.
- 3.10 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, ou aposentadoria, que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.
- 3.11 Atender as demais exigências do Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
 - 4.1.1 As inscrições **não terão custo** ao candidato, sendo isenta 100% (cem por cento).
- 4.2 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 02 de março até às 23h59min do dia 11 de março de 2026**, horário oficial de Brasília.
 - 4.2.1 O Instituto UniFil irá disponibilizar um computador e um atendente para auxiliar aos candidatos, na Rua José Emiliano, nº 277, sala 01, Centro, Sarandó/PR no período de 02 de março até 11 de março de 2026 das 09h às 12h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.
 - 4.2.2 Para efetuar a inscrição, é **imprescindível** o número de **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e E-mail do candidato**, sendo **proibido de terceiros**.
 - 4.2.3 O sistema NÃO é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições e demais procedimentos sejam realizadas de um **computador**.
- 4.3 **Da inclusão do uso do Nome Social:**
 - 4.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.
 - 4.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o PSS.
 - 4.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
 - 4.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame.
 - 4.3.5 Os candidatos que optarem pelo nome social deverão enviar um e-mail no período das inscrições para contato@institutounifil.com.br com cópia do documento civil e declaração do nome social.
 - 4.3.6 Os candidatos deverão apresentar na convocação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.
 - 4.3.7 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este PSS, deverão apresentar com identificação oficial, um dos documentos previstos neste edital.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

4.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do PSS, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

4.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Acessar a área restrita e protocolar os títulos.

4.4.2 O candidato que realizar a inscrição e não anexar os documentos da prova de títulos serão eliminados.

4.5 No caso de duas inscrições de um mesmo candidato, deverá ser protocolado os documentos da prova de títulos para os dois cargos.

4.6 O Instituto UniFil e a Prefeitura Municipal de Sarandi não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Comissão Especial e o Instituto UniFil o direito de excluir do PSS a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

4.8 O candidato poderá Consultar o número de sua inscrição no **link Consulte sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

4.9 Em hipótese alguma, será permitida alteração da função para qual se inscreveu.

4.10 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Certame aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

5.1 Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para Pessoas com Deficiência, em cumprimento à Lei Municipal 10/1992, e ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, Art. 27, inciso VIII da Constituição Estadual e pela Lei Estadual nº 18.419/2015 das vagas nos cargos/funções/áreas autorizadas e ofertadas.

5.1.1 Conforme decisão do STF, a primeira vaga em caso de vagas para pessoas com deficiência deve se dar na 5ª (quinta) vaga, pois, havendo número fracionado, este deve ser arredondado para cima, sendo o limite máximo 20% das vagas oferecidas por área/cargo/função, nos termos do § 2º do art. 54 da Lei Estadual nº 18.419/2015.

5.1.2 O percentual se aplica às vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, a classificação obedecerá ao quadro geral de vagas.

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de avaliação multiprofissional preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

5.2.1 Consideram-se Pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.

5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

5.4 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência e qual;
- b) selecionar se deseja concorrer à vaga PCD;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e/ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF, da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização da prova;

5.4.1 Estar ciente das atribuições da função para o qual pretende se inscrever, conforme anexo I deste Edital.

5.5 Para verificação do seu enquadramento nos critérios legais para definição de pessoa com deficiência, conforme o disposto no inciso V, art. 57 da Lei Estadual nº 18.419/2015,

5.6 O candidato na condição de pessoa com deficiência deverá, no momento da inscrição, declarar que possui deficiência e especificar o CID da doença.

5.6.1 Após a inscrição o candidato deverá enviar para o e-mail contato@institutounifil.com.br no período de **02 de março até 11 de março de 2026**. Conforme instruções abaixo:

ASSUNTO DO E-MAIL: LAUDO MÉDICO PCD – PSS SARANDI

TEXTO DO E-MAIL
PSS 001/2026
PREFEITURA MUNICIPAL SARANDI

NOME DO CANDIDATO:
CARGO:
INSCRIÇÃO:

E ANEXAR LAUDO (em arquivo PDF e legível)

5.6.2 O laudo médico (**original**) para doenças permanentes, conforme Leis Estaduais nº 18.419/2015, nº 20.371/2020 e nº 21.575/2023, será válido por prazo indeterminado.

5.6.3 O laudo médico (**original**) para doenças que necessitam reavaliação deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores do término das inscrições.

5.6.4 O laudo médico deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE). O laudo médico de avaliação fornecido por profissional habilitado deverá constar a identificação do paciente (nome completo, número do documento de identidade (RG) e número do CPF), o qual deverá conter informações sobre a deficiência, sobre necessidade de acompanhante, se a **deficiência é permanente** ou **necessita de nova avaliação, bem como a data da reavaliação**, entre outras informações, conforme modelo definido pela Resolução nº 246, de 7 de abril de 2010 da Secretaria de Estado responsável pela política pública da saúde ou pelo modelo que venha a substituí-la.

5.7 Não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome na lista específica de candidatos com deficiência.

5.9 O candidato com deficiência aprovado no PSS, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

5.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

5.9.2 **Deficiência auditiva** – perda de audição, unilateral ou bilateral, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

5.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

5.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

5.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

5.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

5.9.7 **Fibromialgia ou Fadiga Crônica** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 15.176/2025).

5.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

5.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

5.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

5.15 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.16 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.

5.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.18 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.19 O candidato declaração na inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, mas não enviar o laudo médico, não terá direito as vagas reservadas.

5.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

6. DAS INSCRIÇÕES PARA NEGROS

6.1 Em cumprimento com a Lei Municipal nº 2.778/2021, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.1.1 Conforme Art. 1º, § 1º, da lei, o sistema será aplicado levando-se em conta o total de vagas correspondentes a cada cargo previsto no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado ou abertas durante todo o período de validade Processo Seletivo Simplificado. § 2º A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado for igual ou superior a 03 (três). O mesmo Art., § 3º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2 Para concorrer às vagas destinadas aos negros, o candidato deverá declarar ser preto ou pardo no momento da inscrição.

6.2.1 Após a inscrição o candidato deverá enviar para o e-mail contato@institutounifil.com.br no período de **02 de março até 11 de março de 2026**. Colocando no assunto do e-mail **Fotos Cota Racial – PSS SARANDI**.

ASSUNTO DO E-MAIL: COTAS RACIAIS – PSS SARANDI

TEXTO DO E-MAIL

PSS 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL SARANDI

NOME DO CANDIDATO:

CARGO:

INSCRIÇÃO:

E ANEXAR TODOS DOCUMENTOS E FOTOS EM UM ÚNICO E-MAIL (Legível)

- a) auto declaração indicando sua cor, conforme anexo II deste edital;
- b) anexar cópia colorida do documento com foto;
- c) 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
- d) 1 (uma) foto colorida de perfil direito (com o fundo branco);
- e) 1 (uma) foto colorida de perfil esquerdo (com o fundo branco);
- f) as fotos devem estar em formato JPEG, JPG, PNG ou PDF.

6.2.2 Serão aceitas para avaliação fotos:

- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;
- b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada (reta);
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) sem acessórios óculos, boné, touca, chapéu e que não esteja sorrindo;
- e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha;
- f) local iluminado;
- g) sem maquiagem.

6.2.3 A foto de frente deve pegar o colo, pescoço, rosto e cabelo, as fotos de perfil devem pegar ombro, pescoço, braço, rosto e cabelo (importante mostrar as orelhas para uma avaliação completa do perfil do candidato).

6.2.4 É de responsabilidade do candidato realizar o envio das fotos, o não envio das fotos acarretará na perda do direito às vagas reservadas.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

6.2.5 O Instituto UniFil irá confirmar o recebimento do e-mail em um prazo de até 24h (vinte quatro horas) exceto domingos e feriados, o candidato deve **enviar um único e-mail** com todos os documentos solicitados.

6.2.6 Não serão aceitos fotos de dois ou mais candidatos em um único e-mail.

6.3. A banca irá analisar se os traços do candidato caracterizam como pessoa negra de cor preta ou parda, não serão aceitos e/ou avaliados genética.

6.4 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Municipal nº 2.778/2021 e IBGE, o critério que será utilizado na avaliação individual pela Comissão será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas o **próprio candidato deve ser identificado com fenótipo de pessoa negra sendo de cor preta ou parda**.

6.5 A avaliação será realizada pela Banca do Instituto UniFil ou por ela credenciada.

6.5.1 A avaliação de que trata este item, de caráter conclusivo, será realizada pela Comissão nomeada pelo Instituto UniFil.

6.6 A divulgação do deferimento ou indeferimento será divulgado juntamente com resultado preliminar dos títulos.

6.7 Não haverá segunda chamada para o envio das fotos candidato e após o prazo não serão aceitos documentos complementares.

6.8 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga para negros, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei Municipal nº 2.778/2021, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no PSS e de todos os atos dele decorrentes.

6.10 O candidato que, por engano, se auto declarar preto ou pardo no momento da inscrição poderá, no prazo de recurso do deferimento das inscrições, solicitar a alteração.

6.11 O candidato que se auto declarar no momento da inscrição, mas não enviar os documentos, não terá direito as vagas reservadas.

6.12 Os candidatos às vagas reservadas para pessoas negras participarão do PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

6.13 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso.

6.13.1 O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

6.13.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do § 3º da Lei Municipal nº 2.778/2021, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

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

7. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 13 de março de 2026.

7.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

7.2 Após análise dos recursos, a Comissão Especial poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

7.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Negros, e uma das Pessoas com Deficiência.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

8. DA AVALIAÇÃO - PROVA DE TÍTULOS

8.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á exclusivamente por meio de **Prova de títulos** de caráter classificatório e eliminatório.

8.1.2 Sendo eliminado os candidatos que não protocolarem nenhum documento e/ou tirar nota zero.

8.2 Após realizar a inscrição os candidatos deverão enviar os documentos para avaliação e sua pontuação final no PSS.

8.2.1 Os títulos devem ser enviados de forma eletrônica, através da área restrita do candidato.

8.2.2 O período protocolo será de **08h do dia 02 de março até 23h59min do dia 11 de março de 2026**, o candidato após realizar a inscrição deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, (preferencial de um computador) clicar na página do PSS de Sarandi, clicar no **link Acesso à Área Restrita do Candidato**, clicar em **Primeiro Acesso, clique aqui!**, digitar seu e-mail conforme inscrição, acessar seu e-mail para criar sua senha, na sequência voltar a tela inicial digitar **seu usuário (NÚMERO DA INSCRIÇÃO)**, e a senha criada, **Link: Protocolo Títulos**. No campo texto: digite os documentos que serão anexados, e **após o envio do texto anexar o PDF**, digitalizar TODOS os documentos em um **único arquivo** no formato PDF. Os documentos frente e verso devem ser digitalizados na ordem, conforme exemplo:

PAGÍNAS	DOCUMENTO
1	DIPLOMA ESCOLARIDADE (FRENTE)
2	DIPLOMA ESCOLARIDADE (VERSO)
3	DIPLOMA ESCOLARIDADE 2 (FRENTE)
4	DIPLOMA ESCOLARIDADE 2 (VERSO)

8.2.3 O candidato que se inscrever para dois cargos, deverá enviar os documentos para cada inscrição, não serão considerados envio para um único cargo.

8.2.4 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **cópias legíveis**.

8.3 Para os cargos **Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino e Masculino)** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

01

ALÍNEA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PROFESSOR	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A	Diplomas de Ensino Fundamental Completo, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, devidamente credenciada.	10,00	1	10,00
B	Diplomas de Ensino Médio Completo, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, devidamente credenciada.	10,00	1	10,00
C	Certificados de Cursos Profissionalizantes Concluídos na área da função escolhida, com carga horário mínima de 8h.	10,00	3	30,00
D	Tempo de serviço na área da função escolhida. Sendo computado acima de 06 (seis) meses.	5,00	10 anos	50,00
Total de Pontos				100,00

8.3.1 Para o cargo **Motorista** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

02

ALÍNEA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PROFESSOR	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A	Diplomas de Ensino Fundamental Completo, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, devidamente credenciada.	5,00	1	5,00
B	Diplomas de Ensino Médio Completo, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, devidamente credenciada.	5,00	1	5,00



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

C	Certificado de conclusão de curso de Transporte de Veículo de emergência CETVE, com carga horária mínima de 40h.	15,00	1	15,00
D	Certificado de conclusão de curso de Transporte Coletivo de Passageiros CETCP, com carga horária mínima de 40h.	15,00	1	15,00
E	Certificado de conclusão de curso de Transporte Escolar CETE, com carga horária mínima de 40h.	15,00	1	15,00
F	Tempo de serviço na área da função escolhida. Sendo computado acima de 06 (seis) meses.	5,00	9 anos	45,00
Total de Pontos				100,00

8.3.2 Para o cargo **Educador Base** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

02

ALÍNEA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PROFESSOR	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A	Diplomas de Ensino Técnico e/ ou Superior Completo, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC, devidamente credenciada.	10,00	1	10,00
B	Certificado de conclusão de curso na área de Atendimento da Defesa da Criança e do Adolescentes, com carga horária mínima de 20h.	10,00	3	30,00
C	Tempo de serviço na área da função escolhida. Sendo computado acima de 06 (seis) meses.	5,00	12 anos	60,00
Total de Pontos				100,00

8.4 Os candidatos que não enviarem nenhum título que atenda as tabelas, estarão automaticamente eliminados do PSS, por não obterem nenhuma pontuação.

8.5 Os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em **cópias legíveis** de frente e verso (quando for o caso) originais ou autenticadas em cartório competente, ou acompanhadas por autenticação eletrônica legível e que esteja funcionando o *link*. Recomenda-se que o candidato faça o teste antes do envio.

8.5.1 Os certificados de conclusão do curso dos itens A e B devem estar acompanhados do histórico escolar.

8.5.2 A comprovação de tempo de serviço deve ser na função escolhida, não serão pontuadas funções afins.

8.6 DA ESCOLARIDADE

8.6.1 Serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido, ou seja, não sendo necessário o envio de documentos a mais.

8.6.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

8.6.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões ou Declarações devem ser emitidos após a conclusão do curso, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.6.4 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

8.7 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU PROFISSIONALIZANTE

8.7.1 Serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido, ou seja, não sendo necessário o envio de documentos a mais.

8.7.2 Só serão pontuados cursos com a carga horária mínima exigida e não são acumulativas.

8.7.3 Serão pontuados apenas cursos descritos acima, e no caso da tabela 01 na função escolhida.

8.7.4 Os certificados deverão constar assinatura do responsável pelo curso, e dados pessoais do candidato.

8.8 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

8.8.1 Será considerado, para fins de pontuação, o período efetivo acima de 06 (seis) meses completo de experiência profissional. Não será considerado o período fracionado que não complete o mês integralmente.

8.8.2 A comprovação de experiência profissional na área da função a que concorre será feita por meio de apresentação de:

a) O candidato deverá apresentar cópias legíveis das páginas da CTPS, todas devidamente autenticadas, que constem: a **foto do candidato**, a identificação e o contrato de trabalho que comprove a experiência no cargo para o qual o candidato concorre; ou

b) O candidato deverá apresentar declaração ou certidão emitida pelo Órgão onde o candidato exerceu suas atividades, devendo constar data de nomeação e data do último dia de trabalho. Em papel timbrado e carimbado).

8.8.3 A cópia do documento apresentado mencionada na letra “a” que não constar data de a saída será considerada a data de publicação do edital.

8.8.4 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem anterior deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.8.5 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

8.9 Não serão avaliados os documentos:

a) enviados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

b) cuja fotocópia esteja ilegível;

c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

d) sem data de expedição;

e) cujo carteira de trabalho não consta e foto e identificação do candidato;

f) certificados que não se enquadram na área das atribuições da função;

g) certificados de cursos em áreas afins da função.

8.10 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

8.10.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

8.10.2 Não serão aceitos documentos complementares mesmo que seja na fase recursal.

8.10.3 Após gerar o número de protocolo e data de inserção, significa que seu título, foi enviado. Após o prazo de envio o link sairá da sua área restrita.

9. RECURSOS

9.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Processo Seletivo Simplificado - PSS Prefeitura Municipal de Sarandi PSS, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

9.2 Serão admitidos recursos contra:

a) Indeferimento das Inscrições;

b) Resultado Cotas Raciais e PCD;

c) Resultado Preliminar Títulos;

d) Classificação Preliminar.

9.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente.

9.3.1 É responsabilidade do candidato, ao acessar sua área restrita, interpor seu recurso no ambiente específico de cada fase, não sendo analisados recursos que estiverem fora do ambiente. Portanto recursos protocolados incorretamente não serão analisados.

9.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

- 9.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.
- 9.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.
- 9.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.
- 9.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.
- 9.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 9.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - b) fora do prazo estabelecido;
 - c) sem fundamentação lógica e coerência;
 - d) com argumentação idêntica a outros recursos;
 - e) cujo teor despreze a banca examinadora;
 - f) contra terceiros;
 - g) protocolo em cargo errado.
- 9.10 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, que foram indeferidos, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área restrita do candidato por 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 9.11 A banca examinadora do Instituto UniFil constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos e/ou revisões adicionais.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 10.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova de Títulos.
- 10.2 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Negros.
- 10.3 A classificação final no PSS resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:
- a) Prova Títulos: **NF = PT**
- 10.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:
- a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);
 - b) Obter maior pontuação na alínea F (quando houver);
 - c) Obter maior pontuação na alínea E (quando houver);
 - d) Obter maior pontuação na alínea D (quando houver);
 - e) Obter maior pontuação na alínea C (quando houver);
 - f) Obter maior pontuação na alínea B (quando houver);
 - g) Obter maior pontuação na alínea A (quando houver);
 - h) Tiver maior idade;
 - i) Tiver maior número de filhos;
 - j) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.
- 10.5 O resultado do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.sarandi.pr.gov.br/web/
- 10.6 A classificação no Processo Seletivo não gera aos candidatos o direito à nomeação para a função, cabendo a Administração



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no PSS.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 Será eliminado do PSS o candidato que:

11.1.1 Não realizar inscrição conforme descrito neste edital;

11.1.3 Não apresentar nenhum dos documentos da prova de títulos;

11.1.4 Não obtiver nenhuma pontuação;

11.1.5 No momento da posse, não apresentar os requisitos mínimos exigidos para função.

11.1.6 Lançar mão de meios ilícitos para obter vantagens;

11.1.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades via e-mail e/ou telefone;

11.1.8 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PSS;

10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do PSS.

12. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO

12.1 Após a realização do PSS e durante seu prazo de validade, o Município de Sarandi convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem a função para a qual concorreram e para a qual se classificaram, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

12.2 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.3 Para o candidato classificado fora do limite de vagas, ou cadastro reserva, previsto no subitem 2.3, a classificação final e a aprovação no PSS não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

12.3.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes classificados poderão ser convocados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do PSS e a respectiva ordem de classificação.

12.4 Será considerado inabilitado no PSS, perdendo o direito à contratação, o candidato que, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Convocação, não comparecer na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Sarandi para dar início ao processo de admissão, munido de documento de identidade original, ou qualquer documento oficial para identificação.

12.4.1 A convocação referida no subitem 12.4 será através de edital específico publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), e no endereço eletrônico www.sarandi.pr.gov.br/web/

12.4.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 12.3 e 12.4.

12.5 Após convocação os candidatos classificados deverão apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrições, estabelecidos no presente Edital.

12.5.1 O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundação mantida pelo Poder Público, deverá – NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO – estar adequado ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal de 1988, informando e comprovando à Prefeitura de Sarandi essa condição, dentro dos prazos estabelecidos.

12.5.3 O candidato deverá manter seus dados de endereço e contatos atualizados até a homologação do PSS com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura de Sarandi.

12.6 DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.6.1 Para a contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (original e cópia):



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

- a) 1 (uma) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso haja registros, providenciar cópia de todos os registros);
- b) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- c) 1 (uma) cópia do Título de Eleitor;
- d) 1 (uma) cópia dos Comprovantes de votação na última eleição ou Certidão de Quitação do Fórum Eleitoral;
- e) 1 (uma) cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) 2 (duas) cópias da Cédula de Identidade - RG ou RNE do convocado - caso o(a) convocado(a) seja casado(a), deverá apresentar também cópia do RG do(a) cônjuge;
- g) 2 (duas) fotos 3x4 recentes, com fundo branco;
- h) Extrato do PIS/PASEP (Retirar o extrato do PIS na CEF ou do PASEP no Banco do Brasil);
- i) 2 (duas) Cópias do Cadastro de Pessoa Física – CPF - caso o(a) convocado(a) seja casado(a), deverá apresentar também cópia do CPF do(a) cônjuge;
- j) 1 (um) comprovante de Residência;
- k) 1 (uma) cópia do comprovante de escolaridade conforme exigido em edital para o cargo a ser assumido;
- l) 1 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e do CPF do(s) filho(s) do(a) convocado(a) que tenha(m) até 21 anos;
- m) Certidão Negativa Criminal, emitida no fórum da cidade onde reside o convocado;
- n) 1 (uma) cópia da Carteira Nacional de Habilitação (conforme exigido para o cargo);
- o) Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público, de acordo com a Constituição Federal; (Fornecida pela Coordenadoria de Recursos Humanos);
- p) Declaração que não sofreu penalidade de demissão em serviço público, de acordo com a Constituição Federal; (Fornecida pela Coordenadoria de Recursos Humanos);
- q) Declaração de Imposto de Renda ou Bens;
- r) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio; (Fornecida pela Coordenadoria de Recursos Humanos);
- s) Declaração de Imunizado (retirar no posto de vacinação);
- t) Exame de Saúde (Prefeitura realizará o agendamento);
- u) Requerimento para auxílio transporte, se necessário

12.7 A falta da apresentação dos documentos e declarações mencionados no item 11.6, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do comparecimento do candidato para aceite da convocação será considerado desistência do candidato.

12.8 O candidato deverá entrar em exercício no dia de assinatura do contrato.

12.9 Será excluído do processo o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), e nos endereços eletrônicos www.institutounifil.com.br e www.sarandi.pr.gov.br/web/

13.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo valendo, para esse fim, a homologação do PSS.

13.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

13.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.4 Caberá ao Município de Sarandi a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

13.5 As vagas disponíveis neste Edital são para contratação imediata.

13.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste PSS.

13.7 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

13.8 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e do Município de Sarandi, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

13.9 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

13.10 Instituto UniFil e o Município de Sarandi comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

13.11 Instituto UniFil e o Município de Sarandi acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

13. 12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Saradni, 25 de fevereiro de 2026.

Carlos Alberto de Paula Junior
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)

Realizam serviços de limpeza em geral, inclusive nas vias públicas, realiza à higienização dos ambientes públicos, realização nos serviços de copa e cozinha. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Prestam serviços de auxílio na área administrativa entre outros (arquivos, organização de documentos, recebimentos e expedição de malotes nos setores). Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas, auxilia na área administrativa. São servidores da administração pública.

Organiza-se em equipe, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto e ou fechado, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.

Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas, auxilia na área administrativa. São servidores da administração pública.

Organiza-se em equipe, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto e ou fechado, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

Realizam manutenção geral em vias públicas, auxílio na construção civil, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Prestam serviços de auxílio na área administrativa entre outros (arquivos, organização de documentos, recebimentos e expedição de malotes nos setores). Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas, auxilia na área administrativa. São servidores da administração pública. Organizam-se em equipe ou individual, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto e ou fechado, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.

Atuam nos serviços de conservação e manutenção de rodovias, estradas, avenidas e ruas, auxilia na área administrativa. São servidores da administração pública. Organizam-se em equipe ou individual, com supervisão permanente, em ambiente a céu aberto e ou fechado, no período diurno. No desenvolvimento de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e expostos à ação de ruído intenso.

MOTORISTA

Dirigem e manobram à frota de veículos municipais das tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus e peruas escolares, e transportam pessoas, cargas ou valores, conforme itinerário previsto. Seguindo as regras de trânsito, para transportar estudantes dentro e fora de uma localidade. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo, realizar inspeções em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. São servidores públicos, dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito. Inspetiona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

São servidores públicos, dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito. Inspetiona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

seu perfeito estado. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR BASE

Realizam atendimento em geral as crianças e adolescentes, famílias e pessoas com deficiência; Observar, registrar e auxiliar, sob orientação, o desenvolvimento do público atendido, através de abordagem individual e /ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações; - Prestar atendimento em geral as crianças e adolescentes, famílias e pessoas com deficiência, no tocante aos encaminhamentos de suas necessidades, escola, saúde, lazer, profissionalização e cultura, sob orientação: - Realizar serviços que compreendam cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção em período diurnos e noturnos; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada adolescente); Auxílio ao público atendido para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de materiais, de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada atendido, de modo a preservar sua história de vida. Programar, desenvolver e avaliar as atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas com a população atendida. Desenvolver, conforme o segmento, o projeto pedagógico e o regimento interno estabelecido.

Acompanhamento nos serviços de saúde, lazer, profissionalização, cultura, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento: Apoio aos técnicos no acompanhamento familiar do público atendido. Apoio na preparação para o desligamento, sendo para tanto, orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Apoio nos cuidados com a moradia (organização do ambiente, acompanhamento durante as refeições, dentre outros); Integrar a equipe interdisciplinar, participando ativamente dos grupos de estudo, curso de capacitação ou reuniões quando solicitado/ Outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE SARANDI ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – AUTO DECLARAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

AFERIÇÃO DA VERACIDADE DA AUTODECLARAÇÃO COMO PESSOA NEGRA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

CARGO:

CANDIDATO:

IDENTIDADE:

INSCRIÇÃO:

Informo que no ato da inscrição me autodeclarei da raça negra, de cor preta ou parda para fins de concorrer à reserva de vagas aos candidatos negros, conforme as categorias estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE para designar as pessoas negras.

Declaro, através deste documento, que sou negro, da cor _____, ratificando a informação prestada no ato da inscrição.

Estou ciente ainda de que, na Portaria Normativa N.º4, de 06 de abril de 2018 que dispõe sobre regras de aferição da veracidade da auto declaração prestada por candidatos negros para fins do disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 – do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - (Art. 2º., § 1.º) prevê que “as formas e critérios de verificação da veracidade da auto declaração deverão considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente pela banca”.

Autorizo a obtenção de minha **imagem através de fotos**, para análise do fenótipo, para fins de avaliação de minha condição de pessoa preta ou parda, nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003 e Lei Municipal nº 2.778/2021

Sarandi, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura do candidato)