ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 003/2026 EDITAL Nº 01/2026 ABERTURA

O **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Comissão Especial Organizadora** nomeada pela Portaria Municipal nº 538/2026 **e a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado (PSS)**, destinado à contratação de pessoal por prazo determinado de **12 (doze) meses**, admitida prorrogação por igual período, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Pública Municipal.
O certame reger-se-á pelas normas constantes no **artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil**, nas **Leis Municipais nº 722/2014, nº 907/2021, nº 969/2022 e nº 1.029/2023**, na **Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)**, observadas integralmente as disposições estabelecidas neste Edital e em seus respectivos Anexos.
A contratação temporária para funções operacionais e técnicas observa o comando constitucional que autoriza a admissão temporária em situações de interesse público relevante:
Art. 37, inciso IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Da Natureza e Finalidade do Processo Seletivo Simplificado

O presente Processo Seletivo Simplificado visa à seleção e contratação por tempo determinado, sob regime administrativo especial, de profissionais para as funções de **Analista Ambiental**, **Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino**, **Farmacêutico**, **Motorista**, **Nutricionista**, **Psicólogo(a)**, **Tratorista** e formação de Cadastro de Reserva para a função de **Técnico em Enfermagem**, a fim de suprir carências funcionais transitórias e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pelas Secretarias Municipais.
O certame consistirá exclusivamente em **avaliação curricular de títulos e comprovação de experiência profissional**, com critérios estritamente objetivos, conferindo-se pontuação quantitativa a certificados regulares e tempo de serviço documentalmente comprovado, em conformidade com os princípios da impessoalidade, legalidade, publicidade e eficiência administrativa.

1.2. Da Lotação das Funções

Os profissionais contratados desempenharão suas respectivas atribuições no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, especificamente junto à **Secretaria Municipal de Ação Social** (Centro de Referência de Assistência Social – CRAS), à **Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos**, à **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** e à **Secretaria Municipal de Saúde**, conforme a necessidade pública informada pelo respectivo órgão requisitante.

1.3. Dos Meios Oficiais de Divulgação e Publicidade

O inteiro teor deste Edital, suas retificações, as listas de inscritos, os resultados preliminares, as decisões recursais, a classificação definitiva e os atos de convocação serão publicados no **Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Associação dos Municípios do Paraná (AMP)** (endereço: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/) e disponibilizados no **Portal Eletrônico Oficial do Município de Nossa Senhora das Graças** (endereço: https://nossasenhoradasgracas.pr.gov.br).
Constitui dever exclusivo e indelegável do candidato acompanhar periodicamente todas as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento quanto aos prazos, locais, exigências e condições estabelecidas nos atos convocatórios.
A formalização da inscrição implica automática, irretratável e integral aceitação de todas as normas, instruções, prazos e condições fixadas neste Edital.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Do Quadro Demonstrativo de Funções

O quantitativo de vagas, a carga horária semanal de trabalho, o vencimento mensal e a escolaridade mínima exigida obedecem à tabela discriminada a seguir:

Função	Vagas Ofertadas	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R$)	Escolaridade e Requisitos Mínimos Obrigatórios no Ato da Contratação
Analista Ambiental	01	20 Horas	R$ 3.150,00	Diploma de Curso Superior em Engenharia Ambiental ou Engenharias com especialização na área ambiental, registrado no MEC, e regular registro no respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA).
Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	01	40 Horas	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Incompleto devidamente comprovado por histórico ou declaração escolar idônea.
Farmacêutico	01	40 Horas	R$ 4.752,95	Diploma de Curso Superior de Graduação em Farmácia, reconhecido pelo MEC, e inscrição ativa no Conselho Regional de Farmácia (CRF).
Motorista	01 + CR	40 Horas	R$ 1.704,12	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria "D" ou "E", idade mínima de 21 anos, não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses e comprovação de conclusão de Curso Especializado de Condutor de Veículo de Transporte Escolar / Coletivo de Passageiros, nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 9.503/1997 e normas do CONTRAN.
Nutricionista	01	20 Horas	R$ 2.215,35	Diploma de Curso Superior de Graduação em Nutrição, reconhecido pelo MEC, e inscrição ativa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).
Psicólogo(a)	02	20 Horas	R$ 2.726,60	Diploma de Curso Superior de Graduação em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

Tratorista	01 + CR	40 Horas	R$ 1.704,12	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida no mínimo na Categoria "C" (admitidas categorias "D" ou "E").
Técnico em Enfermagem	Cadastro Reserva (CR)	40 Horas	R$ 1.704,12	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, Diploma/Certificado de Curso Técnico em Enfermagem reconhecido pelos órgãos educacionais competentes e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

2.2. Da Especificação e Descrição das Atribuições por Função

A função de **Analista Ambiental** compreende o acompanhamento de projetos técnicos e a expedição de pareceres e autorizações pertinentes à arborização municipal; a elaboração de levantamentos de impacto ambiental; a proposição, implantação e monitoramento de políticas públicas de proteção ao meio ambiente; o gerenciamento das ações de destinação e logística de resíduos sólidos; a fiscalização técnica e administrativa de contratos de prestação de serviços ambientais; a realização de vistorias, perícias e auditorias; a promoção de ações e palestras de educação ambiental; a instrução e tramitação de processos de licenciamento ambiental e demais atividades compatíveis com a especialidade.

A função de **Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino** abrange a execução de serviços operacionais de limpeza, conservação e manutenção predial das instalações públicas; serviços de preparo de solo, adubação, plantio de mudas, arborização e poda; auxílio no recolhimento, triagem e destinação de entulhos; realização de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, pinturas, alvenaria e reparos em mobiliários públicos; vigilância e ronda nas dependências dos próprios municipais; apoio direto aos operários nas obras públicas, abertura e manutenção de vias públicas, praças, pontes, galerias pluviais, redes de esgoto sanitário e conservação das escolas municipais, conforme redação conferida pela Lei Municipal nº 969/2022.

A função de **Farmacêutico** abrange o controle, estocagem, requisição, guarda e conservação de medicamentos e insumos farmacêuticos em estrita observância aos parâmetros sanitários e padrões físico-químicos; a conferência de validades, lotes e embalagens no ato do recebimento; o suporte ao setor de compras; o estabelecimento de protocolos para dispensação racional de fármacos; a conferência técnica de prescrições médicas e odontológicas; o atendimento e orientação personalizada aos usuários quanto à correta posologia; e a rigorosa escrituração e controle em livros e sistemas informatizados de medicamentos sujeitos a controle especial.

A função de **Motorista** consiste na condução de veículos automotores de pequeno, médio e grande porte destinados ao transporte de servidores, passageiros, estudantes e cargas; na verificação cotidiana e minuciosa das condições de trafegabilidade, freios, pneus, fluidos, sinalização, sistemas elétricos e equipamentos de segurança obrigatórios antes de qualquer circulação; no zelo pelo asseio e manutenção do veículo; na anotação precisa de relatórios de bordo, itinerários e quilometragens; no carregamento e auxílio na distribuição de cargas; e na imediata disponibilidade para operação das rotas municipais, sobretudo as pertinentes à linha de transporte escolar municipal e intermunicipal.

Em consonância com as normas de trânsito vigentes no país, a atuação em transporte escolar demanda qualificação específica obrigatória, conforme expressamente estatuído pelo Código de Trânsito Brasileiro:

Art. 138. O condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

I - ter idade superior a vinte e um anos;

II - ser habilitado na categoria D;

IV - não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020) (Vigência)

V - ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

A função de **Nutricionista** compreende a coordenação, planejamento, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar (PAE) no âmbito da Rede Municipal de Ensino; a confecção de cardápios balanceados adaptados a cada faixa etária escolar; a execução de testes de aceitabilidade alimentar; a edição do Manual de Boas Práticas Higiênico-Sanitárias; a formação técnica e continuada para manipuladores de alimentos e merendeiras; o suporte técnico ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE); a supervisão do transporte e armazenamento de gêneros alimentícios; e a atuação conjunta na Atenção Primária à Saúde mediante elaboração de protocolos de vigilância alimentar e promoção de saúde coletiva, conforme a Lei Municipal nº 1.029/2023.

A função de **Psicólogo(a)** engloba a execução de atendimentos clínicos, institucionais e comunitários; o planejamento e execução de intervenções psicossociais junto às famílias atendidas pelos programas da Secretaria de Ação Social e pelo CRAS; a avaliação de necessidades psicológicas e realização de oficinas preventivas; a emissão de pareceres e relatórios técnicos; o suporte às diretrizes educacionais e de gestão de pessoas no âmbito funcional do Município; e a promoção de ações interdisciplinares de saúde mental.

A função de **Tratorista** engloba a operação de tratores de pneus e de esteiras, motoniveladoras, retroescavadeiras, pás-carregadeiras e implementos agrícolas e rodoviários em geral; a abertura, cascalhamento, patrolamento e conservação de estradas rurais e vias urbanas; a execução de terraplenagem e desassoreamento; e a realização diária de manutenções preventivas, checagem de óleos, filtros, graxas e reparos de emergência no maquinário pesado sob sua responsabilidade operacional.

A função de **Técnico em Enfermagem** engloba a realização de procedimentos técnicos de enfermagem sob orientação e supervisão de Enfermeiro ou Médico; a administração de medicamentos prescritos e realização de curativos; a aferição sistemática de dados vitais; o preparo e esterilização de materiais cirúrgicos e odontológicos; a participação em campanhas de imunização, visitas domiciliares e programas de saúde da família; o cumprimento de escalas de trabalho e plantões de atendimento à urgência e emergência municipal; e o controle de estoque de insumos e materiais de enfermagem.

2.3. Dos Direitos, Vedações e Regime Jurídico

A contratação temporária derivada deste certame possui natureza estritamente administrativa, disciplinada pelo regime jurídico especial previsto na legislação municipal e no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, não gerando vínculo permanente nem direito a anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social como emprego público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Os contratados farão jus à percepção da remuneração mensal estipulada no item 2.1 deste Edital, ao gozo de férias proporcionais acrescidas do terço constitucional e à gratificação natalina proporcional ao período de efetiva atuação, aplicando-se sobre a remuneração os descontos legais devidos ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS) e ao Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando cabíveis.

A Administração Pública Municipal não concederá estabilidade, vantagens incompatíveis com a contratação temporária, promoções, progressões funcionais ou adicionais exclusivos dos servidores públicos efetivos de carreira.

O cumprimento da carga horária semanal respeitará a escala de serviço organizada pela autoridade titular da Secretaria requisitante, podendo abranger jornadas nos períodos matutino, vespertino, noturno ou em regime de plantões de doze horas, em consonância com a necessidade do serviço público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Dos Prazos, Locais e Procedimentos de Inscrição

As inscrições serão realizadas de forma presencial e gratuita, inexistindo cobrança de taxa de inscrição, no período compreendido entre 10 de setembro de 2026 a 25 de setembro de 2026, no horário das **08h00min às 12h00min** e das **13h00min às 17h00min**, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente administrativo regular.

O local de atendimento para entrega de documentação e formalização da inscrição é na Sala do empreendedor localizado na Praça Deputado Nilson Batista Ribas, centro, no horário a partir das 08:00hs á 12:00hs e das 13:00hs á 17:00hs.

O candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador regularmente constituído mediante instrumento de mandato com poderes específicos e firma reconhecida, portando a documentação exigida acondicionada em envelope lacrado e devidamente identificado com o nome do candidato e a função pretendida.

O envelope deverá conter obrigatoriamente a Ficha de Inscrição padronizada (Anexo II), devidamente preenchida e assinada pelo candidato; o *Curriculum Vitae* atualizado; fotocópias legíveis dos documentos pessoais de identificação (Carteira de Identidade com foto, Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação para candidatos do sexo masculino e comprovante de residência atualizado); e as fotocópias autenticadas em cartório ou conferidas administrativamente perante o original pela Comissão Organizadora dos diplomas, certificados, carteiras profissionais e documentos comprobatórios de tempo de serviço que serão submetidos à pontuação.

Não serão admitidas, sob nenhuma hipótese ou pretexto, inscrições condicionais, provisórias, extemporâneas ou remetidas via correio eletrônico, fac-símile ou correspondência postal.

A veracidade, exatidão e idoneidade de todos os dados e declarações apostas no ato da inscrição constituem responsabilidade penal, civil e administrativa exclusiva do candidato, ensejando a constatação de dados falsos ou divergentes a imediata eliminação do certame e anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo da apuração das sanções legais.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Em atendimento ao preceito contido no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na legislação de regência, fica assegurado às Pessoas com Deficiência (PcD) o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência declarada.

Tendo em vista o quantitativo inicial ofertado por função (01 a 02 vagas), a reserva imediata resta inviabilizada no momento da publicação do edital, garantindo-se a convocação prioritária de candidatos com deficiência aprovados na lista especial sempre que o número de convocações sucessivas por função atingir a proporção legal mínima estabelecida em lei.

O candidato que pretender concorrer como Pessoa com Deficiência deverá declarar expressamente essa condição na Ficha de Inscrição e anexar, no envelope de inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.1 Conforme determinado pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 1076/2024, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado – PSS serão reservadas aos afrodescendentes.

5.2 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.

5.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos empregos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

5.4 No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado, caso surja(m) vaga(s) nova(s) para o emprego que o candidato afrodescendente concorreu, o candidato afrodescendente classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendente serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

5.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário Inscrição presencialmente, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra ou parda no campo específico de “etnia”, e no campo (se deseja como concorrer como afro) marcar que “sim”, e se enquadrar nos quesitos de cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE,conforme Lei Municipal nº 1076/2024.

5.6 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 5.5, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.7 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

5.8 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

5.9 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.10 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.11 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.12 O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Municipal nº 1076/2024.

5.13 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação para a apresentação dos documentos citados no item 10 deste edital deverá entregar o Formulário de autodeclaração, que se encontra no anexo V deste edital.

5.14 O formulário de autodeclaração, que se encontra no anexo V deste edital, deverá ser preenchido, datado e assinado de próprio punho pelo candidato ato da posse.

5.15 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.13 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após ser convocado, conforme previsto no Parágrafo Único do Art. 4º. Da Lei Municipal nº 1076/2024.

5.16 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 5 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DA COMISSÃO ORGANIZADORA E A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CERTAME

O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, dirigido e julgado pela **Comissão Especial Organizadora** constituída por servidores públicos municipais designados pela Portaria Municipal nº 538 /2026 **e Comissão de Avaliação**,

Compete privativamente à Comissão:

a) receber, conferir e autuar as inscrições apresentadas pelos candidatos;

b) proceder à análise documental minuciosa dos currículos, diplomas, certificados e certidões de experiência profissional;

c) aplicar estritamente os critérios de pontuação e tabelas de valoração fixadas neste Edital;

d) julgar e deliberar fundamentadamente sobre os pedidos de reconsideração e recursos administrativos interpostos;

e) lavrar atas circunstanciadas de todas as etapas e encaminhar a classificação final consolidada para homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR, QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A avaliação curricular possui caráter estritamente classificatório e eliminatório para fins de aferição de requisitos mínimos, sendo a pontuação final de cada candidato apurada em escala de **0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos**, mediante a aplicação de parâmetros objetivos, proporcionais e específicos para cada grupo de funções.

A atribuição de pontos decorre da verificação de documentos idôneos e formalmente perfeitos, vedada qualquer pontuação cumulativa para o mesmo período de tempo de serviço ou para o mesmo título apresentado.

7.1. Dos Critérios de Avaliação para as Funções de Nível Superior (Analista Ambiental, Farmacêutico, Nutricionista e Psicólogo)

Para as funções de **Analista Ambiental**, **Farmacêutico**, **Nutricionista** e **Psicólogo(a)**, a pontuação curricular observará a seguinte tabela avaliativa, até o limite máximo de 100,00 (cem) pontos:

Item	Título ou Comprovante Avaliado	Critério de Pontuação Unitária	Limite Máximo de Títulos / Documentos	Pontuação Máxima Permitida
A	**Escolaridade Mínima Obrigatória**: Diploma de Conclusão de Curso Superior de Graduação exigido para a função pretendida (Engenharia Ambiental, Farmácia, Nutrição ou Psicologia), registrado no MEC.	Requisito Obrigatório (Não pontua)	01 Diploma	0,00 (Requisito)
B	**Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização)**: Certificado/Diploma devidamente registrado de Curso de Especialização na área específica de atuação ou em área afim à função, com carga horária mínima comprovada de 360 horas.	5,00 pontos por certificado	Até 03 certificados	15,00 pontos
C	**Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado)**: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Mestrado na área específica de atuação ou correlata à função, reconhecido pela CAPES/MEC.	10,00 pontos por diploma	Até 01 diploma	10,00 pontos
D	**Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Doutorado)**: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Doutorado na área de atuação ou correlata à função, reconhecido pela CAPES/MEC.	15,00 pontos por diploma	Até 01 diploma	15,00 pontos
E	**Cursos de Capacitação / Atualização Profissional**: Certificados de cursos de aperfeiçoamento e extensão pertinentes às atribuições da função, concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, com carga horária mínima de 40 horas por curso.	2,50 pontos por curso	Até 04 certificados	10,00 pontos
F	**Tempo de Experiência Profissional Comprovada**: Tempo de serviço efetivamente prestado no desempenho de atividades inerentes à função a que concorre, comprovado mediante CTPS anotada, certidão ou declaração firmada por órgão público ou contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.	10,00 pontos por ano completo trabalhado (período de 12 meses, vedada a contagem concomitante)	Até 05 anos comprovados	50,00 pontos
TOTAL MÁXIMO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA AVALIAÇÃO CURRICULAR**			**100,00 PONTOS**

7.2. Dos Critérios de Avaliação para a Função de Nível Técnico (Técnico em Enfermagem)

Para a função de **Técnico em Enfermagem**, a pontuação curricular será estruturada de acordo com a tabela a seguir, no limite máximo de 100,00 (cem) pontos:

Item	Título ou Comprovante Avaliado	Critério de Pontuação Unitária	Limite Máximo de Títulos / Documentos	Pontuação Máxima Permitida
A	**Escolaridade Mínima Obrigatória**: Certificado de Conclusão do Ensino Médio acompanhado de Diploma/Certificado de Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	Requisito Obrigatório (Não pontua)	01 Diploma/Certificado	0,00 (Requisito)
B	**Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem**: Certificado de especialização técnica na área de Enfermagem (Urgência e Emergência, Saúde Coletiva, Terapia Intensiva ou áreas afins), com carga mínima de 300 horas.	10,00 pontos por certificado	Até 02 certificados	20,00 pontos
C	**Cursos de Aperfeiçoamento e Capacitação**: Certificados de cursos complementares na área da saúde e enfermagem (Suporte Básico de Vida, Imunização, Sala de Vacina, Curativos, Atendimento Pré-Hospitalar, Farmacologia), concluídos nos últimos 05 anos, com carga horária mínima de 30 horas.	5,00 pontos por curso	Até 04 certificados	20,00 pontos
D	**Tempo de Experiência Profissional em Serviços de Saúde**: Tempo de serviço comprovado na função de Técnico de Enfermagem em hospitais, unidades básicas de saúde, prontos atendimentos ou clínicas, comprovado por CTPS ou declaração de órgão público.	12,00 pontos por ano completo de exercício (período de 12 meses)	Até 05 anos comprovados	60,00 pontos
TOTAL MÁXIMO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA AVALIAÇÃO CURRICULAR**			**100,00 PONTOS**

7.3. Dos Critérios de Avaliação para a Função de Motorista

Para a função de **Motorista**, a avaliação curricular contemplará a qualificação técnica para condução de veículos pesados e transporte de passageiros, bem como a experiência profissional prática, até o limite de 100,00 (cem) pontos:

Item	Título ou Comprovante Avaliado	Critério de Pontuação Unitária	Limite Máximo de Títulos / Documentos	Pontuação Máxima Permitida
A	**Requisitos Mínimos Obrigatórios**: Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria "D" ou "E", idade mínima de 21 anos, comprovação de Curso Especializado de Transporte Escolar / Coletivo e certidão negativa de infrações gravíssimas nos últimos 12 meses.	Requisitos Obrigatórios de Investidura	Documentação Oficial	0,00 (Requisitos)
B	**Cursos Especializados Oficiais Adicionais (Resoluções CONTRAN)**: Certificado devidamente averbado na CNH de cursos complementares regulamentados pelo CONTRAN, tais como Curso de Transporte de Emergência, Curso de Transporte Coletivo de Passageiros (quando não utilizado como requisito básico), Curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP) e Curso de Transporte de Cargas Indivisíveis.	10,00 pontos por curso especializado oficial	Até 03 cursos distintos	30,00 pontos
C	**Cursos de Capacitação Operacional**: Certificados de cursos de Direção Defensiva, Mecânica Básica de Autos Pesados, Primeiros Socorros no Trânsito ou Manutenção Preventiva de Frotas, com carga mínima de 20 horas, concluídos nos últimos 05 anos.	5,00 pontos por curso	Até 02 cursos	10,00 pontos
D	**Tempo de Experiência Profissional como Motorista de Transporte Coletivo / Escolar ou Veículos Pesados**: Comprovação de tempo de efetivo serviço na condução de ônibus, micro-ônibus, vans escolares ou caminhões pesados, mediante anotação em CTPS, contrato de trabalho ou certidão emitida por pessoa jurídica de direito público.	12,00 pontos por ano completo trabalhado (12 meses)	Até 05 anos comprovados	60,00 pontos
TOTAL MÁXIMO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA AVALIAÇÃO CURRICULAR**			**100,00 PONTOS**

7.4. Dos Critérios de Avaliação para a Função de Tratorista

Para a função de **Tratorista**, a avaliação curricular considerará os cursos de qualificação operacional em maquinário pesado e a experiência comprovada, até o total de 100,00 (cem) pontos:

Item	Título ou Comprovante Avaliado	Critério de Pontuação Unitária	Limite Máximo de Títulos / Documentos	Pontuação Máxima Permitida
A	**Requisitos Mínimos Obrigatórios**: Ensino Fundamental Incompleto e CNH válida na Categoria "C", "D" ou "E".	Requisito Obrigatório	Documentação Oficial	0,00 (Requisito)
B	**Cursos de Operação de Máquinas Pesadas e Implementos Agrícolas**: Certificados de formação e operação técnica emitidos por instituições credenciadas (SENAR, SENAI, Sindicatos Rurais ou fabricantes autorizados) em operação de Trator Agrícola, Retroescavadeira, Motoniveladora, Pá-Carregadeira ou Escavadeira Hidráulica, com carga horária mínima de 20 horas.	10,00 pontos por curso específico	Até 03 certificados	30,00 pontos
C	**Cursos de Normas Regulamentadoras e Manutenção**: Certificados de capacitação nas Normas Regulamentadoras NR-11 (Transporte e Movimentação de Materiais), NR-12 (Segurança em Máquinas e Equipamentos), NR-31 (Segurança no Trabalho Rural) ou Mecânica e Manutenção de Tratores, com carga horária mínima de 16 horas.	5,00 pontos por certificado	Até 02 cursos	10,00 pontos
D	**Tempo de Experiência Profissional Comprovada como Tratorista ou Operador de Máquinas**: Tempo de efetivo exercício profissional comprovado em CTPS, declaração pública oficial ou contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas.	12,00 pontos por ano completo trabalhado (12 meses)	Até 05 anos comprovados	60,00 pontos

TOTAL MÁXIMO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA AVALIAÇÃO CURRICULAR**			**100,00 PONTOS**

7.5. Dos Critérios de Avaliação para a Função de Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino

Para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino**, os critérios de avaliação valorizarão a experiência prática e os treinamentos na área de manutenção predial, conservação, obras e segurança operacional, até o limite de 100,00 (cem) pontos:

Item	Título ou Comprovante Avaliado	Critério de Pontuação Unitária	Limite Máximo de Títulos / Documentos	Pontuação Máxima Permitida
A	**Requisito Mínimo Obrigatório**: Comprovação de Ensino Fundamental Incompleto.	Requisito Obrigatório	Documentação Escolar	0,00 (Requisito)
B	**Cursos de Qualificação Profissional em Serviços Operacionais**: Certificados de cursos de capacitação técnica nas áreas de Alvenaria, Pintura Predial, Instalações Hidráulicas, Jardinagem e Paisagismo, Elétrica Básica Predial ou Limpeza e Conservação, com carga horária mínima de 20 horas por curso.	10,00 pontos por curso	Até 03 cursos	30,00 pontos
C	**Cursos de Segurança e Saúde no Trabalho**: Certificados de capacitação em Normas Regulamentadoras como NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-35 (Trabalho em Altura) ou Primeiros Socorros no Ambiente de Trabalho, com carga horária mínima de 08 horas.	5,00 pontos por curso	Até 02 cursos	10,00 pontos
D	**Tempo de Experiência Profissional Comprovada em Serviços Gerais, Obras ou Limpeza**: Tempo de serviço na execução de atividades operacionais, de manutenção, construção civil, zeladoria ou limpeza, comprovado mediante CTPS anotada ou certidão pública.	12,00 pontos por ano completo de efetivo serviço (12 meses)	Até 05 anos comprovados	60,00 pontos
TOTAL MÁXIMO	**PONTUAÇÃO MÁXIMA ALCANÇÁVEL NA AVALIAÇÃO CURRICULAR**			**100,00 PONTOS**

7.6. Das Regras Gerais de Comprovação de Tempo de Serviço e Títulos

A comprovação de tempo de serviço deverá ser realizada obrigatoriamente por meio de apresentação de:

a) cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a identificação do candidato, o número de série, a foto e a folha do contrato de trabalho com a indicação expressa do cargo, da data de admissão e da data de rescisão (ou declaração do empregador se o contrato estiver vigente); ou

b) certidão original ou declaração emitida por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, devidamente assinada por autoridade competente ou setor de Recursos Humanos, contendo a discriminação da função exercida, a data de início e a data de término do vínculo; ou

c) contrato de prestação de serviços acompanhado de declaração com firma reconhecida especificando o período contínuo de prestação do serviço e as atribuições desenvolvidas.

Não será considerado para fins de pontuação:

a) período de trabalho concomitante (sobreposição temporal de contratos ou certidões no mesmo lapso temporal);

b) tempo de serviço prestado em função manifestamente diversa daquela a que concorre;

c) períodos exercidos sob a modalidade de estágio curricular ou voluntariado desprovido de atribuições típicas do cargo;

d) diplomas e certificados exigidos como requisito mínimo de escolaridade para investidura no cargo.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

A pontuação final de cada candidato equivalerá à soma aritmética dos pontos obtidos na análise curricular de títulos e experiência profissional.

Os candidatos serão ordenados em lista decrescente de pontuação para cada uma das funções ofertadas.

Ocorrendo empate na pontuação final entre dois ou mais candidatos, a preferência para fins de classificação obedecerá, sucessiva e rigorosamente, à seguinte ordem de desempate:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, com precedência ao de maior idade, em estrita observância ao artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003);

b) maior pontuação obtida no critério de Tempo de Experiência Profissional Comprovada;

c) maior pontuação obtida no critério de Cursos de Pós-Graduação ou Cursos de Qualificação/Especialização Técnica;

d) maior pontuação obtida no critério de Cursos de Capacitação e Atualização Profissional;

e) candidato de maior idade civil, considerada a data de nascimento constante no documento oficial de identidade apresentado no ato da inscrição.

Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios objetivos acima listados, a Comissão realizará sorteio público em ato transmitido e divulgado previamente nos canais oficiais do Município.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

É assegurado a todos os candidatos o direito de interposição de recurso administrativo fundamentado em face de todas as etapas decisórias do Processo Seletivo Simplificado, em respeito aos postulados constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

O prazo para interposição de recurso contra o Edital de Abertura, contra o Indeferimento de Inscrições, contra o Resultado Preliminar da Análise Curricular e contra a Classificação Final é de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP) e no site oficial da Prefeitura.

O recurso deverá ser formalizado por escrito, instruído com a fundamentação fática e jurídica correspondente, assinado pelo candidato ou procurador legalmente constituído e protocolado diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, no horário regular de expediente.

Não serão conhecidos recursos intempestivos, apócrifos, desprovidos de fundamentação técnica, encaminhados por via postal ou por correio eletrônico, ou que se insurjam contra matéria preclusa.

A Comissão Especial do Processo Seletivo apreciará os recursos interpostos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, publicando o resultado consolidado e encaminhando a decisão final à homologação da autoridade superior competente.

10. DA CONVOCAÇÃO, DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

Homologado o resultado final pelo Prefeito Municipal, os candidatos classificados serão convocados rigorosamente segundo a ordem de classificação, mediante publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e notificação direta pelo telefone ou endereço eletrônico cadastrados na Ficha de Inscrição.

O candidato convocado terá o prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do ato de convocação, para comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munido da integralidade dos seguintes documentos comprobatórios:

a) comprovação de nacionalidade brasileira originária ou naturalizada, ou condição de igualdade de direitos e obrigações nos termos da legislação federal para estrangeiros;

b) comprovação de ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação e, especificamente para a função de Motorista, idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos nos termos do art. 138, inciso I, da Lei Federal nº 9.503/1997;

c) comprovação de regularidade com a Justiça Eleitoral, mediante certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;

d) comprovação de quitação com as obrigações do serviço militar obrigatório para os candidatos do sexo masculino;

e) certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Distribuidor da Comarca de domicílio do candidato e da Justiça Federal;

f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e correspondente à categoria mínima exigida para as funções de Motorista (Categoria "D" ou "E") e Tratorista (mínimo Categoria "C"), acompanhada, para a função de Motorista, da certidão de prontuário expedida pelo DETRAN demonstrando a não incidência de mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses e do Certificado de Curso Especializado de Transporte Escolar / Coletivo de Passageiros;

g) Certificado, Diploma e Histórico Escolar que comprovem a escolaridade mínima exigida para a função pretendida, devidamente reconhecidos pelos órgãos oficiais competentes, e certidão de registro ativo e regularidade financeira junto ao respectivo Conselho Regional de Classe Profissional (CREA, CRF, CRN, CRP, COREN) para as funções que exigem registro de classe;

h) declaração expressa de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública na Administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, ressalvadas as hipóteses constitucionais de cumulação lícita previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, com expressa comprovação de compatibilidade de horários e teto remuneratório;

i) declaração de que não percebe proventos de inatividade decorrentes de regime próprio de previdência de cargo inacumulável ou de regime geral, ressalvadas as exceções do art. 37, § 10, da Constituição Federal;

j) atestado de aptidão física e mental para o exercício das atribuições funcionais, emitido por Médico do Trabalho designado pelo Município de Nossa Senhora das Graças/PR;

k) fotocópias autenticadas da Cédula de Identidade (RG), do CPF, da Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, 01 (uma) fotografia 3x4 recente e colorida e comprovante de domicílio atualizado.

O não comparecimento do candidato no prazo assinalado na convocação ou a ausência de apresentação de qualquer dos documentos exigidos implicará a renúncia tácita ao direito de contratação, operando-se a imediata preclusão e autorizando a Administração a convocar o candidato imediatamente subsequente na ordem classificatória.

11. DA CONTRATAÇÃO, DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A contratação dar-se-á por celebração de Termo de Contrato Administrativo por Tempo Determinado, pelo prazo inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa prévia e formal da Secretaria requisitante atestando a persistência da necessidade temporária de excepcional interesse público.

O contrato administrativo celebrado com fundamento neste Edital extinguir-se-á, sem direito a qualquer indenização rescisória:

a) pelo transcurso integral do prazo contratual fixado;

b) por iniciativa unilateral expressa do contratado, mediante comunicação prévia por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

c) por ato motivado da Administração Pública contratante, em razão da cessação da necessidade pública transitória que ensejou a contratação ou por imperativo de conveniência e interesse público;

d) por descumprimento injustificado de cláusulas contratuais ou deveres funcionais imputáveis ao contratado;

e) por insuficiência de desempenho técnico ou conduta disciplinar insatisfatória, apurada mediante avaliação periódica de desempenho realizada pela chefia imediata com direito a ampla defesa;

f) pela prática de ato tipificado em lei como falta funcional grave ou improbidade administrativa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

O prazo de vigência do presente Processo Seletivo Simplificado será de **12 (doze) meses**, a contar da data de publicação do ato de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (AMP), podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério exclusivo e discricionário da Administração Municipal.

A classificação final no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato mera expectativa de direito à contratação, ficando a concretização do chamamento adstrita à discricionariedade, à conveniência e às efetivas necessidades operacionais e orçamentárias do Município de Nossa Senhora das Graças/PR.

O contratado submeter-se-á aos mesmos deveres, proibições e regime de responsabilidade ético-funcional aplicáveis aos servidores públicos municipais em geral, no que couber.

O candidato obriga-se a manter permanentemente atualizados o seu endereço residencial, número de telefone e endereço eletrônico perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o prazo de validade do certame, sendo de sua total responsabilidade os prejuízos decorrentes de falhas na localização decorrentes de desatualização cadastral.

Os casos omissos, duvidosos ou não previstos expressamente neste Edital serão soberanamente dirimidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com assessoramento da Procuradoria Jurídica do Município e deliberação final pelo Chefe do Poder Executivo.

Fazem parte integrante, inseparável e obrigatória deste Edital:

a) **Anexo I** – Cronograma Estimativo de Atividades;

b) **Anexo II** – Ficha de Inscrição Padronizada para Todos os Cargos;

c) **Anexo III** – Declaração de Não Acúmulo de Cargos e Compatibilidade de Horários;

d) **Anexo IV –** Formulário de autodeclararão racial.

e) **Anexo V** – Formulários de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional Específicos por Função (Nível Superior, Técnico, Motorista, Tratorista e Serviços Gerais).

13. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E ANEXOS

ANEXO I – CRONOGRAMA ESTIMATIVO DO PSS Nº 003/2026

Etapa do Certame	Período / Data Prevista
Publicação e Divulgação Oficial do Edital de Abertura	03 de setembro de 2026

Prazo para Impugnação do Edital de Abertura	04 e 08 de setembro de 2026
Julgamento e Publicação do Resultado das Impugnações	09 de setembro de 2026
Período Oficial de Inscrições Presenciais	10 de setembro de 2026 a 25 de setembro de 2026
Publicação da Relação Provisória dos Candidatos Inscritos	28 de setembro de 2026
Prazo para Recursos contra a Relação de Inscritos	29 e 30 de setembro de 2026
Homologação Definitiva das Inscrições Deferidas	01 de setembro de 2026
Período de Análise Curricular e Avaliação de Títulos pela Comissão	02 de outubro de 2026 a 08 de outubro de 2026
Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	12 de outubro de 2026
Prazo para Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar	13 e 15 de outubro de 2026
Julgamento dos Recursos pela Comissão Avaliadora	16 a 20 de outubro de 2026
Publicação do Resultado Final da Classificação	23 de outubro de 2026
Homologação do Resultado Final pelo Prefeito Municipal	26 de outubro de 2026
Início das Convocações dos Aprovados para Contratação	A partir de 27 de outubro de 2026

ANEXO II – FICHA PADRONIZADA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026 – PSS Nº 003/2026
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (Preenchimento exclusivo da Comissão Organizadora)

1. DA FUNÇÃO PRETENDIDA
Marque com um "X" unicamente a função para a qual deseja concorrer:
( ) Analista Ambiental
( ) Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino
( ) Farmacêutico
( ) Motorista
( ) Nutricionista
( ) Psicólogo(a)
( ) Tratorista
( ) Técnico em Enfermagem (Cadastro de Reserva)
Concorre às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD)? ( ) SIM ( ) NÃO
Concorre às vagas reservadas para Pessoa Afrodescedente? ( ) SIM ( ) NÃO

2. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO
Nome Completo: _____
Data de Nascimento: __/__/__ **Nacionalidade: ____** ***Estado Civil:*** **__**
Cédula de Identidade (RG): ____ ***Órgão Expedidor/UF:*** **__** ***CPF:*** **__**_____
Título de Eleitor: **__ Zona: __ Seção: __ UF: ____**
Registro Profissional de Classe (se aplicável): Nº **__ Conselho: __ UF: __**
Carteira Nacional de Habilitação (CNH): Nº _____ ***Categoria:*** **__** ***Validade:*** **__/__/____**
Endereço Residencial: _____ ***Nº:*** **__** ***Bairro:*** **__**
Cidade: _____ ***UF:*** **__ CEP: __-__**
Telefone Residencial / Celular: (**__**) **_____** ***Outro Telefone para Contato: (__)*** **_____**
Endereço Eletrônico (*E-mail*): _____
Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição e os documentos apresentados no envelope lacrado são verdadeiros e autênticos, e declaro que conheço e aceito expressamente todas as normas, instruções e condições fixadas no Edital nº 01/2026 do PSS nº 003/2026.
Nossa Senhora das Graças/PR, **__** ***de*** **_**_____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS E COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS
Eu, **_____, *portador(a) do RG nº __ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, candidato(a) convocado(a) para a função temporária de*** **_____**, em atendimento ao Edital nº 01/2026 – PSS nº 003/2026, DECLARO sob as penas da lei, especialmente para os fins do artigo 37, incisos XVI e XVII, e § 10 da Constituição Federal de 1988:
( ) NÃO EXERÇO nenhum outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, empresas públicas ou sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, e não percebo proventos de aposentadoria de regime próprio de previdência social relativos a cargos inacumuláveis.
( ) EXERÇO licitamente o cargo/função pública de ***__, junto ao órgão/entidade*** **__**, cumprindo carga horária semanal de **__ horas, no horário das __** às _____ horas, havendo plena e rigorosa compatibilidade de horários com a função pretendida no Município de Nossa Senhora das Graças/PR, bem como observância irrestrita ao teto remuneratório constitucional.
Nossa Senhora das Graças/PR, **__** ***de*** **_**_____ de 2026.

_____
Assinatura do Convocado

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

(De acordo com item 5 do Edital de Abertura)
Candidato: _____
Inscrição: _____
Cargo: _____

Declaro para os devidos fins que pertenço ao grupo racial negro e que possuo traços fenotípicos (características visíveis) que me caracterizam como pessoa de cor negra nos termos da Lei Municipal nº 1076/2024.

Declaro ainda que estou ciente de que, caso detectada a falsidade desta Declaração, sujeito-me às consequências dispostas no item 5.15 do Edital de Abertura nº 01/2026, sem prejuízo das sanções legais cabíveis ao caso.
Nossa Senhora das Graças, _____ de _____ de 20_____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO V – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2026 – PSS Nº 003/2026
NOME DO CANDIDATO: _____
FUNÇÃO PRETENDIDA: _____
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

1. CRITÉRIOS DE TITULAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição do Título / Certificado Apresentado	Instituição Emissora e Carga Horária	Ano de Conclusão	Pontuação Máxima Possível	Pontos Atribuídos pela Comissão
Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) ou **Especialização Técnica** ou **Cursos Oficiais CONTRAN**			Até 15 a 30 pontos conforme a função	
Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado / Doutorado) ou **Cursos Operacionais Especializados**			Até 10 a 25 pontos conforme a função	
Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional (Últimos 05 anos)			Até 10 a 20 pontos conforme a função	

2. CRITÉRIOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA FUNÇÃO

Órgão / Empresa Empregadora	Função Desempenhada	Data de Admissão	Data de Saída / Término	Tempo Total Computado (Meses/Anos)	Pontos Atribuídos pela Comissão
Vínculo 01					
Vínculo 02					
Vínculo 03					
Vínculo 04					
Vínculo 05					

3. CONSOLIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO FINAL

Discriminação Avaliativa	Pontos Obtidos
Subtotal 1: Titulação, Especializações e Cursos de Capacitação	
Subtotal 2: Tempo de Experiência Profissional Comprovada	
PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA (Escala de 0 a 100 pontos)	

Data da Avaliação: __/__/_____

Comissão Avaliadora:

_____
Membro Avaliador 1

_____
Membro Avaliador 2

_____
Presidente da Comissão Especial de PSS
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, 02 de Setembro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PSS
Portaria Municipal nº 538 /2026

_____
Presidente da Comissão Especial do PSS

_____
Membro da Comissão Especial de Avaliação

_____
Membro da Comissão Especial de Avaliação

ANEXO VI
Colar na parte exterior do envelope

Nome: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição:_____
(___) Deficiente
(___) Afrodescendente

Nota:_____
(Preenchimento pela Comissão Julgadora)

Publicado por:

Alessandra Ribeiro da Silva Scabello
Código Identificador:848E5F87

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/09/2026. Edição 3609
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/