

SECRETARIAS MUNICIPAIS**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 EDITAL DE ABERTURA EDITAL Nº 001.001/2026 – PSS 001/2026****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 EDITAL DE ABERTURA EDITAL Nº 001.001/2026 – PSS 001/2026**

O **MUNICÍPIO DE MALLET**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, inciso IX do art. 27, da Constituição do Estado do Paraná, da Lei Municipal nº 1.330/2017, nº 1339/2018 e Decreto Municipal nº 461/2017, e considerando a autorização do Senhor Prefeito Municipal, por meio da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal n.º 167/2026, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando a contratação temporária de profissionais para desempenharem as funções de Cuidador Residente, Auxiliar de Cuidador Residente para a Casa Lar de Mallet.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado é destinado a selecionar profissionais para a o cargo de Cuidador Residente, Auxiliar de Cuidador Residente, para atuar na casa lar de Mallet/PR, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal nº 1.330, de 22 de novembro de 2017.

1.2 A Comissão Organizadora e Comissão Examinadora para este Processo Seletivo Simplificado foi designada por meio do Decreto Municipal nº167, de 09 de abril de 2026.

1.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.4 Todas as publicações do Processo Seletivo Simplificado ocorrerão no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço

eletrônico
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e/ou na página oficial da Prefeitura de Mallet <https://mallet.pr.gov.br>.

1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como, atender aos prazos e condições neles estipulados.

1.6. O candidato, ao se inscrever para o cargo constante deste edital, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado para ocupar o emprego público, será regido pela Lei Municipal n.º 632/1999, estando sujeito a acordos coletivos de trabalho e/ou acordo individual de trabalho, conforme legislação aplicada à espécie.

1.7. A inscrição da seleção pública ocorrerá *online*, sem a necessidade de envio de documentos via correio, sem a necessidade de protocolo

presencial de documentos, até a homologação final do processo seletivo simplificado, através do sistema de protocolo on-line, localizado no endereço eletrônico https://mallet.pr.gov.br/pagina/412_Protocolo-online.html.

1.8. Todos os documentos pessoais e títulos informados no processo de seleção pública serão apresentados em original e cópias no momento da contratação, mediante convocação para este fim.

1.9. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação de cada uma das etapas do processo de seleção pública, previstas neste edital e demais publicações no site da Prefeitura Municipal de Mallet em <https://mallet.pr.gov.br> e no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar_ até a homologação final do PSS.

1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar_. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada e protocolada no sistema online até 17:00 horas da data final do prazo, no endereço eletrônico https://mallet.pr.gov.br/pagina/412_Protocolo-online.html usando o tipo de solicitação “RECURSO/IMPUGNAÇÃO - PSS 001/2026 - CUIDADOR/AUXILIAR RESIDENTE”.

1.11. A análise dos pedidos de impugnação deste Edital será realizada pela Comissão Organizadora e Examinadora.

1.12. A seleção de que trata este edital se dará mediante a **1) Avaliação Inicial – de caráter eliminatório, 2) Avaliação Intermediária – de caráter classificatório, e 3) Avaliação Final – de caráter eliminatório.**

1.14. Ao ser contratado por prazo determinado, será regido pelas regras da LEI MUNICIPAL nº 632/1999 e vinculado ao Regime Geral de Previdência – INSS;

1.15. O candidato, no ato da inscrição, deverá estar ciente de que se for contratado, deverá deslocar-se até o local de trabalho, posteriormente informado, cumprindo com a jornada de trabalho a ser estabelecida.

1.16. A Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, se reserva ao direito de, a qualquer momento adiar ou alterar fases do processo de seleção pública, por qualquer prazo;

1.17. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora e Comissão Examinadora, o direito de excluir do processo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas. Será também banido do processo aquele que prestar informações de forma inverídica, ainda que constatado posteriormente, respondendo civil e penalmente por tal conduta.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de 14/04/2026 a 10/05/2026, até 17:00 horas da data final do prazo por meio do de protocolo on-line, localizado no endereço eletrônico https://mallet.pr.gov.br/pagina/412_Protocolo-online.html.

O candidato deverá se cadastrar previamente no sistema de protocolo eletrônico para realizar a inscrição e usar o tipo de solicitação “INSCRIÇÃO - PSS 001/2026 - AUXILIAR DE CUIDADOR RESIDENTE” ou “INSCRIÇÃO - PSS 001/2026 - CUIDADOR RESIDENTE”.

2.2. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via *online*.

2.3. O candidato deverá realizar sua inscrição diretamente através do site https://mallet.pr.gov.br/pagina/412_Protocolo-online.html. Após efetivar a inscrição, não será possível incluir, alterar a inscrição. A inscrição poderá ser excluída e novamente realizada durante o período de inscrição.

2.3.1. Nos casos de duas inscrições realizadas pelo mesmo candidato, será considerada apenas a última delas.

2.4. Os preenchimentos das informações e/ou anexos necessários à inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato. A Comissão Organizadora/Examinadora e a Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social restringem-se ao recebimento da documentação.

2.4.1. Os documentos devem ser anexados nos campos respectivos, não sendo aceitos quando anexados em local diferente.

2.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. A inscrição será realizada pelo candidato, na forma online, sendo obrigatória a juntada dos documentos digitalizados no formato “pdf” ou “jpeg”, em qualidade boa, que estejam legíveis, conforme disposto abaixo:

- a) CPF;
- b) CÉDULA DE IDENTIDADE – RG;
- c) CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (válida) (apenas para o cargo de Cuidador Residente);
- d) TÍTULO DE ELEITOR;
- e) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE MÍNIMA (nos termos do item 4);
- f) COMPROVANTE DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (nos termos do item 6.3.2.2);
- g) COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA (nos termos do item 6.3.2.2 e ANEXO VII)
- h) DECLARAÇÃO QUE CONFEREM COM OS ORIGINAIS (ANEXO I).

2.8. Se os documentos comprobatórios dos pré-requisitos para inscrição não forem apresentados, ou não estejam legíveis, ou corrompidos, o candidato será desclassificado.

2.9. A solicitação será analisada obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

2.11. As informações prestadas no Requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível, ou que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

2.13. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.14. O candidato que não apresentar os documentos exigidos para comprovar sua titulação e experiência profissional, nos termos do presente Edital e seus anexos, não terá pontuação no item correspondente.

2.15. Comprovante do Tempo de Experiência Profissional dos últimos 05 (cinco) anos, deverá estar acompanhado da declaração do ANEXO VII, e juntado os seguintes comprovantes:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Contrato por Regime Especial;
- c) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento.

2.16. Em razão de se tratar de preenchimento de vagas e de formação de cadastro reserva, as vagas destinadas às pessoas com deficiência e afrodescendentes observarão os percentuais previstos na legislação, conforme item 3 deste edital.

3. DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD) e AFRODESCENDENTE

3.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 632/99. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), a primeira vaga para pessoas portadoras de deficiência se dará na quinta vaga;
- b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto no 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

3.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal no 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição (conforme Anexo IX);

b) Cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. **A documentação deverá ser anexada via sistema no ato da inscrição;**

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de auxílio ou tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição.

3.2.1 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. 3.2.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.3 O laudo médico e a cópia do CPF terão validade somente para este processo seletivo.

3.2.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.mallet.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

3.3 Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com a Lei Estadual nº 14.274/2003. Para o preenchimento da vaga, será considerado afrodescendente aquele que se autodeclarar negro ou pardo (Anexo VIII), conforme o quesito cor ou utilizado pelo IBGE.

3.3.1 A reserva de vagas referida no item 3.3 deverá ser aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três e, no caso de aplicação do percentual estabelecido resultar em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.3.2 Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afrodescendentes, no ato da inscrição deverão anexar via sistema, uma declaração, devidamente assinada, atestando tal situação.

3.3.3 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

I - Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

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

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

3.3.5 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 3.3.2, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, bem como às seguintes:

I – se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no processo seletivo e de todos os atos daí decorrentes.

3.3.7 O candidato aprovado e classificado para a vaga de afrodescendente, será convocado para confirmar a situação declarada no ato da inscrição perante a Comissão de Avaliação de Afrodescendente a ser designada pela Administração Municipal.

3.3.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente e for aprovado no processo seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.3.9 As vagas definidas nos subitens 3.3 deste edital que não forem providas por falta de candidatos afrodescendentes aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DAS VAGAS E DO CONTRATO

4.1. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos por meio de Contrato por Tempo Determinado sob regime especial, sendo as relações jurídicas decorrentes regidas pelas disposições da Lei Municipal nº 1.330/2017.

4.2. As vagas existentes, as funções, a remuneração mensal estabelecida, a carga horária e a escolaridade mínima exigidas são as seguintes:

Nº DE VAGAS	CARGO	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	PRAZO DA CONTRATAÇÃO
02 + CR*	Cuidador Residente	RS 3.530,98	Escala de plantão 24h X 48h, em horário diurno ou noturno.	Ensino Médio completo.	Prazo de 01 ano, prorrogáveis até o prazo máximo de 02 anos (art. 4º, III, da Lei Municipal nº 1.330/2017)**
02 + CR*	Auxiliar de Cuidador Residente	RS 2.643,45	Escala de plantão 24h X 48h, em horário diurno ou noturno.**	Ensino Fundamental completo.	Prazo de 01 ano, prorrogáveis até o prazo máximo de 02 anos (art. 4º, III, da Lei Municipal nº 1.330/2017)***

* CR deve-se entender por Cadastro Reserva ** A critério da Administração, o horário de trabalho do Auxiliar de Cuidador Residente poderá ser modificado para 40 horas semanais, ***Excepcionalmente, os contratos poderão ser firmados por prazo inferior ao estabelecido anteriormente, nos casos em que a necessidade de substituição decorrer de afastamentos temporários de servidores, tais como por motivo de tratamento de saúde ou outras situações análogas, cuja duração seja inferior a 12 (doze) meses.

4.3. A jornada de trabalho será desenvolvida em conformidade com as determinações da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, na forma da Lei.

4.4 O Comprovante de escolaridade mínima exigida para a Função Pública objeto deste Edital Normativo deverá ser cadastrada pelo candidato no sistema, e ser apresentado no momento da convocação para a entrega da documentação.

4.5. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não gerará qualquer expectativa de direito quanto à efetiva contratação.

5. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

5.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades de **Cuidador Residente e Auxiliar de Cuidador Residente**, conforme Lei Municipal n.º 1.330/2017 e 1.339/2018.

5.2 O Cuidador Residente, à luz da Lei Municipal n.º 1.339/2018, compete as seguintes atribuições, não limitando o poder da Administração Pública aumentar ou reduzir as atribuições de acordo com a legalidade: *Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e / ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de*

saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, mediante orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

5.3 O Auxiliar de Cuidador Residente, à luz da Lei Municipal nº 1.339/2018, compete as seguintes atribuições, não limitando o poder da Administração Pública aumentar ou reduzir as atribuições de acordo com a legalidade: *Prestar apoio às funções do educador/cuidador residente; cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).*

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 A seleção de que trata este edital se dará mediante três etapas: **I) Avaliação Objetiva – de caráter eliminatório, II) Avaliação de Títulos – de caráter classificatório e III) Avaliação Psicológica – de caráter eliminatório.**

6.2 PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO OBJETIVA

6.2.1 Prova objetiva a qual consistirá em exame de conhecimento específico, com questões de múltipla escolha, totalizando 20 questões objetivas, de caráter eliminatório, com peso de 90 pontos, **sendo que a pontuação mínima exigida para aprovação será de 50 pontos.**

CARGO	PROVAS	Nº QUESTÕES	DE PESO	DURAÇÃO	CARÁTER
Auxiliar Cuidador Residente	Língua Portuguesa	5	2,0	3 horas	Eliminatório
	Atualidades	5	2,0		
	Conhecimentos Específicos	10	7,0		
Cuidador Residente	Conhecimentos Específicos	20	4,5	3 horas	Eliminatório

6.3 SEGUNDA ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.3.1 A Segunda Etapa consistirá em análise curricular e será realizada pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, **exclusivamente** dos candidatos que alcançaram a nota mínima na prova objetiva, e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de avaliação da experiência comprovada e cursos de atualização, conforme previsto a seguir.

6.3.2 Serão pontuados, conforme critérios descritos na tabela de pontuação (item 6.3.4), desde que devidamente cadastrados pelo candidato no ato de inscrição:

6.3.2.1 Para os fins previstos neste Edital o Tempo de Serviço corresponderá ao tempo Experiência Profissional Prévia na profissão específica como Cuidador Residente ou como Auxiliar de Cuidador Residente em serviços comprovadamente voltados para a criança e/ou adolescente dos últimos 05 (cinco) anos, sendo atribuído o valor de 0,5 (meio ponto) pontos para cada semestre completo na atividade limitado a 2,0 (dois) pontos.

6.3.2.2 Comprovante do Tempo de Experiência Profissional dos últimos 05 (cinco) anos, deverá estar acompanhado da declaração do ANEXO VII, e juntado os seguintes comprovantes:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Contrato por Regime Especial;

c) Ato Normativo de Nomeação e Ato de Desligamento.

6.3.2.3. Os cursos cadastrados e selecionados devem estar concluídos na data da publicação deste Edital Normativo.

6.3.3 Se o candidato não possuir os critérios mencionados no item anterior, não deverá juntar os certificados no formulário de inscrição.

6.3.4 Tabela de Pontuação:

TÍTULOS	ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional Prévia na profissão específica como Cuidador Residente ou como Auxiliar de Cuidador Residente em serviços comprovadamente voltados para a criança e/ou adolescente.	Tempo de exercício: 0,5 (meio ponto) pontos por semestre de atuação efetiva	2,0 PONTOS
Certificados de participação em Cursos e Oficinas, com mínimo de 8 horas cada, realizados nos últimos 5 anos.	0,5 (meio ponto) pontos para cada certificado.	2,0 PONTOS
Certificado de conclusão de Curso Superior nas áreas de psicologia, serviço social e pedagogia.	Em instituições reconhecidas pelo MEC	2,0 PONTOS
Diploma de especialização nas áreas de psicologia, Serviço social e	Em instituições reconhecidas pelo MEC	4,0 PONTOS

pedagogia.		
TOTAL		10,00 PONTOS

6.3.5. É dever do candidato apresentar prova documental idônea de todas as alíneas cadastradas no sistema de inscrição, conforme tabela acima, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para este fim.

6.3.6. Em caso de divergência entre as informações constantes no comprovante de inscrição e nos documentos apresentados que resultem na obtenção de vantagem indevida na classificação final, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. TERCEIRA ETAPA - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.4.1 A avaliação psicológica será realizada em duas fases e conduzida por profissional da psicologia e consistirá na avaliação intelectual e de interesses dos candidatos a fim de avaliar os seguintes critérios:

6.4.1.1. Capacidade intelectual: Será avaliada a capacidade cognitiva dos candidatos por meio de testes psicométricos que medem habilidades como raciocínio lógico, compreensão verbal, resolução de problemas e memória.

6.4.1.2. Interesses e habilidades: Serão considerados os interesses, habilidades e conhecimentos específicos necessários para desempenhar as funções do cargo em questão. Isso pode incluir avaliação de interesse em áreas como comunicação, liderança, trabalho em equipe, entre outros, por meio de entrevista estruturada e/ou redação dissertativa.

6.4.1.3. Adequação ao perfil do cargo: Será verificado se o candidato possui as habilidades, conhecimentos e características pessoais necessárias para desempenhar eficazmente as responsabilidades do cargo, conforme atribuições do cargo descritos no Item 5.2 e 5.3 do presente edital.

6.4.1.4. Aptidão comportamental: Será avaliado o comportamento do candidato durante a avaliação, incluindo aspectos como ética profissional, relacionamento interpessoal, postura diante de desafios, entre outros.

6.4.2. Os candidatos serão convocados individualmente ou em grupos para comparecerem nos períodos das 8:00h às 21:00h, conforme as datas estabelecidas no cronograma anexo.

6.4.3. A avaliação psicológica possui caráter eliminatório, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da avaliação e o comparecimento pontual em todas as sessões avaliativas.

6.4.4. Em hipótese alguma serão remarcadas sessões avaliativas por impossibilidade de comparecimento do candidato.

6.4.5. Não serão fornecidas, por telefone, por Whatsapp ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e no site eletrônico oficial do Município de Mallet <https://mallet.pr.gov.br>.

6.4.6. Será facultado ao candidato(a), e somente a este, conhecer o resultado da avaliação psicológica por meio de entrevista devolutiva.

6.4.7. A data e horário das entrevistas devolutivas será definida por edital próprio.

6.4.8. Será oportunizado aos candidatos contraindicados, após entrevista devolutiva, no prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar recurso devidamente fundamentado, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mallet ou *online*, pelo endereço https://mallet.pr.gov.br/pagina/412_Protocolo-online.html, usando o tipo de solicitação “RECURSO/IMPUGNAÇÃO - PSS 001/2026 - CUIDADOR/AUXILIAR RESIDENTE”.

6.4.9. Não serão, em hipótese alguma, aplicados novos testes em candidatos contra indicados.

6.5 DISPOSIÇÕES GERAIS DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.5.1. A listagem com a divulgação do resultado provisório das duas primeiras etapas, contendo a avaliação objetiva e a avaliação de títulos, será publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e no sítio eletrônico oficial do Município de Mallet <https://mallet.pr.gov.br>.

6.5.2 Por ocasião da realização das etapas de Avaliação, o candidato deverá apresentar-se com documento de identificação, original, sob pena de ser automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.5.3 Serão considerados documentos de identificação: RG, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros e Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e carteira de habilitação, todas dentro do prazo de validade.

6.5.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com no máximo trinta dias de antecedência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.5.5 A não apresentação de qualquer candidato no prazo estabelecido implicará em presunção de desistência e na convocação imediata do candidato subsequente.

6.5.6 O candidato será classificado de acordo com os títulos declarados, considerando a desburocratização e modernização do serviço público nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, caso o candidato seja convocado para apresentar documentos de admissão, deverá apresentar os títulos e demais documentos exigidos, em vias originais e cópias, para que sejam conferidos e autenticados junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração de Mallet – PR, momento em que se será eliminado do PSS o candidato que não apresentar os documentos exigidos e os títulos informados em sua inscrição e seleção pública.

7. DO RESULTADO DO CERTAME

7.1. Os resultados das três fases serão publicados no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e no site <https://mallet.pr.gov.br> nas datas previstas no cronograma deste Edital Normativo.

7.2. A publicação da Relação Classificatória Provisória será feita por ordem decrescente de classificação;

7.3. O candidato que tiver alguma contestação quanto à Relação Classificatória Provisória, de qualquer uma das fases, poderá interpor recurso.

7.4. Após a devolutiva quanto à interposição de recursos, será publicada a Relação Classificatória no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>, e no site <https://mallet.pr.gov.br> na data prevista no cronograma deste Edital Normativo.

7.5. Não cabe recurso na esfera administrativa após a publicação da Relação Classificatória Final deste Processo Seletivo Simplificado.

7.6 Toda divulgação por outros meios será considerada tão somente como auxiliar para os interessados, não sendo reconhecido nessa divulgação qualquer caráter oficial.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- Aos termos do presente Edital Normativo em casos de ilegalidade, omissão ou contradição;
- À Relação Preliminar dos Inscrições;
- À Relação Classificatória Provisória (de todas as fases);

8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos nos prazos estipulados para as fases a que se referem, conforme estabelecido no cronograma deste Edital Normativo (ANEXO XI).

8.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente *online*, pelo endereço https://mallet.pr.gov.br/pagina/412_Protocolo-online.html, usando o tipo de solicitação “RECURSO/IMPUGNAÇÃO - PSS 001/2026 - CUIDADOR/AUXILIAR RESIDENTE” e deverão estar devidamente fundamentados contendo indicação clara do assunto recorrido.

8.4. Serão indeferidos os seguintes recursos:

Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital Normativo;
Cujas fundamentações estejam incoerentes ou não correspondam ao assunto recorrido;
Fora dos prazos previstos no cronograma deste Edital Normativo;
Encaminhados por meio da imprensa e/ou redes sociais *online*;
Apresentado por terceiros;
Que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento das informações.

8.5. O candidato que interpuser recurso poderá consultar a resposta no site <https://mallet.pr.gov.br>, na área de acesso do usuário do protocolo *online*.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Serão desempatados e classificados os candidatos que tiverem seus nomes listados na Relação das Inscrições Homologadas.

9.2. A nota final do candidato será igual à somatória dos pontos obtidos nas três fases do certame.

9.3. Na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, a seguinte ordem:

- Tiver idade igual ou superior a 60 anos, considerando o candidato de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMC, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- A maior pontuação no item Prova Objetiva;
- A maior pontuação no item Prova de Títulos;
- A maior pontuação no item Tempo de Experiência;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso que não se enquadra no item “a”, considerando ano, mês e dia;
- Menor número de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado – PSS 001/2026.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação será na ordem de classificação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar> e/ou no endereço eletrônico <https://mallet.pr.gov.br>.

10.2. A preferência pela escolha das vagas obedecerá à ordem de classificação final e definitiva do Processo Seletivo.

10.3. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato

10.4. A Contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos na Rua XV de Novembro – Sul, nº 28 SE, Mallet/PR.

10.5. No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

10.5.1. O candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do artigo 12, da Constituição Federal, bem como todos os direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no país;

10.5.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

10.5.3. Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

10.5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.5.5. Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

10.5.6. Não estar em situação irregular de acúmulo de cargo público;

10.6. Os candidatos convocados deverão entregar os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade – RG (fotocópia frente e verso);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF (fotocópia);
- PIS ou PASEP (fotocópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fotocópia) - contendo número, série e dados pessoais;
- Título de Eleitor (fotocópia);
- Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;

- g) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);
- h) Certidão de Casamento, quando couber (cópia);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos, se considerados como dependentes para fins de declaração do Imposto de Renda (cópia);
- j) Averbação de Divórcio, quando couber (fotocópia);
- k) Comprovante de endereço (cópia);
- l) Foto 3x4;
- m) Comprovante impresso CQC (comprovante de qualificação cadastral) – eSocial sem divergências;
- n) Laudo Médico atendendo às seguintes exigências (Anexo V):
1. Expedido por Médico registrado no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Registro do Ministério da Saúde-RMS;
 2. Declarar que o candidato possui plenas condições físicas e mentais para o desempenho da Função Pública objeto deste Edital Normativo;
 3. Conter nome, assinatura e carimbo com o número do CRM ou RMS;
 4. Estar dentro do prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição;
- p) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, Anexo III deste Edital (Declaração de Idoneidade Profissional).
- q) Comprovante do Tempo de Experiência Profissional (nos termos do item 2.15)
- r) Documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o exercício da Função Pública, apresentados na inscrição.
- s) Comprovações da Prova de Títulos, se registrados no formulário de inscrição.
- t) Atestados e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, conforme descritos a seguir:
- 1) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida por distribuidores da circunscrição ou cartórios criminais ou varas de execução penal em fóruns da Justiça Estadual, expedida em até 3 (três) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação.
 - 2) Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal a ser emitida/solicitada por meio do endereço eletrônico <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/>, expedida em até 3 (três) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação.
 - 3) Atestado de Negativa de Antecedentes Criminais;
 - 3.1 Para o candidato com Carteira de Identidade (Registro Geral) emitida no Estado do Paraná, emitir ou solicitar por meio do endereço eletrônico <https://www.atestados.pr.gov.br/info/aac>, em até 3 (três) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação;
 - 3.2 Documento original ou eletrônico com a devida validação;
- 10.7 Para contratação, deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horários.
- 10.8 O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será excluído da lista de classificação.
- 10.9 Em caso de ausência, desistência (Anexo IV) ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.
- 10.10 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas com deficiência, serão aplicados os critérios de desempate constantes do item 9.1, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.
- 10.11 O candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos cinco anos, não será convocado.
- 10.12 Em caso de inaptidão temporária por licença-maternidade ou licença-saúde será justificada mediante apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador habilitado por instrumento particular de procuração com firma reconhecida.
- 10.13 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados.

10.14 Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar à Comissão Examinadora atestado de saúde ocupacional, comprovando sua aptidão para o trabalho.

10.15 Caso o candidato classificado e chamado não queira ou não possa assumir sua vaga imediatamente, poderá protocolar pedido de “fim de fila”, uma única vez, passando a figurar como último na lista classificatória, dependendo sua nova convocação do regular prosseguimento do processo, até que chegue novamente sua vez.

10.16 O candidato que for contratado deverá assumir suas funções de imediato.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

11.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Portal Oficial do Município de Mallet na internet, <https://mallet.pr.gov.br> e no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>.

11.3. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de direito de contratação, seguindo a rigor a ordem classificatória, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, à necessidade do serviço, ao interesse e conveniência do Município.

11.4. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano contados a partir da data da publicação do decreto de homologação de seu resultado no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no Portal Oficial do Município de Mallet na internet <https://mallet.pr.gov.br>, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Município de Mallet.

11.5. Os candidatos serão contratados, por meio da celebração de contrato temporário, com validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

11.6. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste edital serão apuradas mediante averiguação sumária realizada por meio de sindicância, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.7. O contratado responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.8. Os contratados na forma deste edital sujeitam-se às penalidades de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência; repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência; rescisão da contratação, por iniciativa do Município, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de descumprimento contratual.

11.9. É motivo de rescisão da contratação, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

11.10. É também motivo de rescisão da contratação, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.11. O contrato firmado em virtude deste processo seletivo extinguir-se-á também pelo término do prazo contratual; por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município, por legítimo interesse público devidamente motivado, sendo exigida nos dois últimos casos, a comunicação prévia da outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.12. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, do resultado, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado.

11.13. Após a homologação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar à Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, qualquer alteração de e-mail, de endereço, de telefone fixo e de celular, por meio de formulário protocolado na Prefeitura Municipal de Mallet.

11.14. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo,

mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após a contratação, excluirá o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

11.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que deverá ser mencionada em Edital de Retificação, o qual deverá ser publicado no Portal Oficial do Município de Mallet na internet, <https://mallet.pr.gov.br> e no Diário Oficial da Associação dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/pesquisar>, obedecendo os prazos de republicação.

11.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Examinadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.17 Aplica-se em caráter subsidiário a este Processo Seletivo Simplificado, a Lei Federal nº 8.745/1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

11.18. Fazem parte integrante deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI.

Mallet - Pr, 10 de abril de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

COMISSÃO EXAMINADORA

BIANCA BURLINSKI

Presidente

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI

Secretária

DAIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA

Membro

MÁRCIA ADRIANA MARTINS

Membro

ANEXO I DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS CONFEREM COM OS ORIGINAIS

Nome: RG: CPF:

E-mail:

Telefone: DDD (.....) Celular Telefone fixo: DDD (.....) fone

DECLARO para todos os efeitos legais, que todas as fotocópias dos documentos ora apresentados conferem com o original, estando ciente e sob minha inteira responsabilidade, de que em caso de não corresponderem aos originais apresentados, serei eliminado da seleção pública, mesmo após contratação, a partir do momento da ciência do fato pela administração pública.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Local, dia, mês, ano

Assinatura do candidato

OBS: Esta declaração deverá ser juntada com os documentos exigidos para a inscrição, nos termos do item 2.

ANEXO II FORMULÁRIO DE RECURSO RECURSO AO EDITAL (preencher número do edital) DO PSS 001/2026

NOME COMPLETO:

CANDIDATO AO EMPREGO DE.....

Código de Inscrição n.º

RG n.º CPF n.º

Telefone:

Sobre o que pretende recorrer (erro que o candidato verificou):

Resultado que espera do Recurso (qual a correção que espera ser realizada):

E-mail:

Mallet....., de de

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a), _____ (estado civil), portador(a) de RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, em atendimento ao item 11.1, declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado 001/2024 - Mallet, não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas previstas na lei.

_____ - PR, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA: _____

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, RG _____, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo de Seletivo Simplificado – PSS n.º 001/2026.

_____, ____ de _____ de ____.

ASSINATURA: _____

ANEXO V ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome:

RG:

UF:

CPF:

Data de Nascimento: ____/____/____

Sexo:

Função pretendida: () Cuidador Residente () Auxiliar de Cuidador residente

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico, goza de plena saúde física e mental e encontra-se:

() APTO para exercer a função de _____.

() INAPTO para exercer a função de _____.

Local: _____ Data: ____/____/____/202____

Médico Examinador Assinatura e Carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação
Eu _____ RG _____ declaro que nesta data de início do meu contrato de trabalho pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Local _____ e data: _____,
_____ de _____ / _____

Assinatura do candidato

ANEXO VI SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

Eu, _____ (nome completo), abaixo assinado e portador(a) do CPF nº _____, aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, realizado pelo Município de Mallet, classificação nº _____, venho por meio deste solicitar o meu deslocamento para o **FINAL DE LISTA** dos candidatos aprovados neste certame.

Mallet, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

EU, _____, inscrito(a) no RG nº _____ e portador(a) do CPF nº _____

DECLARO, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no PSS 001/2026, possui a seguinte experiência profissional devidamente comprovado no ato de inscrição, conforme item 2.11.

DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (EMPREGO/FUNÇÃO), PERÍODO TEMPO:

FUNÇÃO/EMPREGO: _____
PERÍODO: DE ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
COMPROVADO POR: () REGISTRO CTPS () ATO DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
() CONTRATO DE REGIME ESPECIAL

FUNÇÃO/EMPREGO: _____
PERÍODO: DE ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
COMPROVADO POR: () REGISTRO CTPS () ATO DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
() CONTRATO DE REGIME ESPECIAL

FUNÇÃO/EMPREGO: _____
PERÍODO: DE ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
COMPROVADO POR: () REGISTRO CTPS () ATO DE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
() CONTRATO DE REGIME ESPECIAL

Local e data:

Assinatura do candidato

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente inscrito no cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Processo Seletivo do Município de Mallet/PR, que sou cidadão(ã) negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Mallet-Pr., ____ de _____ de 2026.

(Nome do candidato)

ANEXO IX DECLARAÇÃO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

À
Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Eu, _____, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo do Município de Mallet/PR, documento de identificação n. _____, DECLARO que sou portador de deficiência, nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999, e solicito a minha participação neste concurso dentro dos critérios assegurados ao Portador de Deficiência, conforme determinado no edital.

() Necessito de atendimento especial para o dia de realização das provas, se sim, qual (nos termos do artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações) ?

Nestes termos,

Peço deferimento.

Mallet, Estado do Paraná, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Obs.: Anexo a esta declaração (nos termos do item 3.1 e 3.2 do Edital), Laudo Médico Atestando:

- a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- enquadramento no Decreto Federal n. 3.298/1999.

ANEXO X – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AUXILIAR CUIDADOR

GERAL:

PORTUGUÊS

Interpretação de texto simples

Ortografia e acentuação

Classes de palavras (substantivo, verbo, adjetivo)

Pontuação básica

ATUALIDADES

Fatos recentes (Brasil e mundo)

Saúde, higiene e vacinação

Meio ambiente e cidadania

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Função do auxiliar cuidador

Cuidados com crianças (higiene, alimentação, rotina)

Relações humanas (respeito, paciência)

Situações de risco e vulnerabilidade: identificação de sinais de negligência, abuso ou violência e procedimentos básicos de proteção.

Noções de primeiros socorros: cuidados iniciais em acidentes domésticos e emergências simples.

Higiene e segurança no ambiente: limpeza, organização, cuidados com alimentos e prevenção de acidentes.

Ética profissional: responsabilidade, sigilo, compromisso com o bem-estar das crianças e cumprimento das normas institucionais.

ANEXO XI

CRONOGRAMA	
EVENTO	DATA
Publicação Edital PSS Nº 001/2026 – Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	14/04/2026
Início das Inscrições do Processo Seletivo Simplificado	14/04/2026

Encerramento das inscrições do Processo Seletivo Simplificado	04/05/2026
Publicação do extrato das inscrições homologadas	06/05/2026
Prazo recursal das inscrições homologadas	08/05/2026
Resultado Final das inscrições homologadas após recursos e publicação do local e horário das provas	12/05/2026
Avaliação Objetiva	17/05/2026
Publicação do Gabarito	18/05/2026
Resultado provisório	20/05/2026
Prazo interposição de recursos ao resultado provisório	22/05/2026
Publicação do Resultado Final da Avaliação Objetiva.	26/05/2026
Análise documental- Avaliação de Títulos	27/05/2026
Avaliação Psicológica	01/06 a 04/06/2026
Resultado da Avaliação Psicológica	05/06/2026
Recurso Avaliação Psicológica	09/06/2026
Homologação Resultado Final	11/06/2026

Publicado por:
João Carlos Carvalho de Lima
Código Identificador:CE419574