

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL - ANÁLISE DE TÍTULOS Nº 04/2026**

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXAS NORMAS PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL TEMPORÁRIO PARA DESEMPENHO DE FUNÇÃO PÚBLICA SUJEITA AO REGIME ESPECIAL PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, EM RAZÃO DE EXISTÊNCIA DE VAGAS VINCULADAS E/OU EXCEDENTE, PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES LEGALMENTE AFASTADOS E PARA COMPOR RESERVA TÉCNICA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO, ESTADO DE SANTA CATARINA, COM PRAZO DE VALIDADE DE (01) UM ANO, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO.

O Prefeito Municipal de Paraíso/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 093/2025 de 08 de setembro de 2025 e alterações posteriores e;

CONSIDERANDO a necessidade temporária de contratação de pessoal de excepcional interesse público previsto no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, regulamentada no âmbito municipal pela Lei Complementar nº 093/2025 de 08 de setembro de 2025;

CONSIDERANDO que o processo seletivo simplificado emergencial visa à contratação temporária para o suprimento das funções demandadas pelo serviço público;

CONSIDERANDO que os serviços públicos demandam, de forma inadiável, o desempenho das atribuições próprias da Secretaria de Infraestrutura, a fim de assegurar a continuidade dos serviços essenciais e a manutenção da infraestrutura urbana;

CONSIDERANDO a insuficiência de servidores efetivos para atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente quanto às atividades de limpeza urbana,

manutenção de espaços públicos, serviços de apoio operacional e preparo de alimentação escolar, em razão de afastamentos legais, licenças e férias não supridas;

CONSIDERANDO o risco de descontinuidade de serviços essenciais, tais como limpeza de vias públicas, manutenção de prédios públicos e preparo de merenda escolar, com potencial prejuízo direto à coletividade e aos usuários dos serviços públicos;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir a regularidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar prejuízos à coletividade e assegurar o bem-estar da população;

TORNA PÚBLICO aos interessados, que será realizado PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL TEMPORÁRIO PARA A CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAL PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

01 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Seletivo Simplificado Emergencial será classificatório, conforme previsto neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações, cabendo à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Emergencial à sua execução.

Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital serão contratados conforme o número de vagas ou ficarão em “Cadastro de Reserva” na expectativa de abertura de novas vagas.

O inteiro teor do Edital estará disponível no site <https://paraíso.atende.net/transparencia/item/concursos-e-seletivos> e diário oficial dos municípios – DOM disponível no site <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

02 – DAS FUNÇÕES:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Auxiliar de Serviços gerais (Secretaria Municipal de Infraestrutura – atividades operacionais e serviços braçais)***	Ensino Fundamental completo.	40 horas	R\$ 2.026,38	01+CR**
Auxiliar de Serviços Gerais (Secretaria Municipal de Educação ou Assistência Social – atividades de limpeza e apoio operacional)	Ensino Fundamental completo.	40 horas	R\$ 2.026,38	02+CR**
Merendeira	Ensino Fundamental completo.	40 horas	R\$ 2.018,63	01+CR**

* Contratações com carga horária de 40h semanais serão acrescidas de auxílio alimentação no valor de R\$ 400,00.

**CR: Cadastro de Reserva.

*** As atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, especialmente na Secretaria Municipal de Infraestrutura, poderão envolver atividades operacionais de natureza braçal, incluindo levantamento, transporte e manuseio de materiais, execução de serviços externos e outras atividades que demandem esforço físico compatível com as atribuições do cargo.

A distribuição das vagas por secretaria possui caráter organizacional e não restringe a convocação conforme a necessidade do serviço público, observado o interesse da Administração.

Os valores do vencimento do quadro acima se referem a carga horária de 40 horas semanais. Poderá haver contratações com carga horária diferente, conforme necessidade e previsão legal, com o vencimento proporcional.

O edital de processo seletivo possuirá prazo de validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período através de decreto municipal com a devida justificativa.

Ao final do período de validade haverá o encerramento automático da lista de classificados.

As contratações de agentes públicos temporários dar-se-ão por prazo determinado, nunca inferior a trinta (30) dias e superior um (1) ano, ressalvados os casos das contratações decorrentes de convênio, acordo ou ajuste equivalente.

As contratações poderão ocorrer por prazo inferior a 30 (trinta) dias, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei Complementar nº 093/2025.

Os contratos administrativos firmados com agentes públicos temporários poderão ser prorrogados uma única vez, por período igual ou inferior ao tempo inicialmente pactuado em conformidade com o art. 4º§1º da LC 093/2025.

03 – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

São atribuições específicas da função, de acordo com a CBO – Classificação Brasileira de Ocupação¹ adotada de forma subsidiária, na ausência de descrição específica na legislação municipal aplicável ao cargo:

Serviços Gerais: - Executar serviços auxiliares e braçais em geral; - Limpar máquinas, veículos, equipamentos, utensílios, prédios, repartições e instalações públicas, vias públicas urbanas e rurais, terrenos e outros espaços públicos; - Roçar e capinar vias públicas urbanas e rurais, terrenos e outros espaços públicos; - Pintar prédios, repartições, instalações, vias e espaços públicos; - Auxiliar na manutenção de máquinas, veículos, equipamentos, utensílios, prédios, repartições e instalações públicas, vias públicas urbanas e rurais, terrenos e outros e espaços públicos; - Coletar o lixo produzido e acumulado nos prédios, repartições e instalações públicas, vias públicas urbanas e rurais, terrenos e outros e espaços públicos, dando-lhe a destinação recomendada; - Zelar pelas máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas disponibilizadas para o exercício de suas funções; - Realizar serviços de limpeza e de manutenção das vias de drenagem pluvial; - Efetuar a carga, descarga e disposição adequada de materiais de trabalho e de consumo; - Solicitar à autoridade competente a disponibilização de produtos de limpeza, máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas necessárias à realização de suas atribuições; - Manter e organizar um local específico para a guarda e armazenamento de produtos de limpeza, máquinas, equipamentos, utensílios e ferramentas necessárias à realização de suas atribuições; - Executar outras atribuições e competências correlatas à

função, previstas no CBO – Código Brasileiro de Ocupações, bem como aquelas que lhe sejam formalmente delegadas pelas autoridades administrativas hierarquicamente superiores; - Exercer suas atribuições e responsabilidades de forma integrada com o trabalho dos demais agentes públicos vinculados à unidade em que exerce suas atribuições e responsabilidades; e, Conhecer e promover a observância das leis e regulamentos que tratam das atribuições e responsabilidades individuais em relação ao exercício da função de auxiliar de serviços gerais, assim como dos direitos e deveres funcionais.

Merendeira: Preparar a merenda escolar e os alimentos conforme o roteiro ou cardápio determinado, zelando pela qualidade, não desperdício e higiene dos alimentos preparados; proceder a limpeza da cozinha, bem como dos equipamentos utilizando materiais e produtos adequados; efetuar a distribuição da merenda e dos alimentos, servindo as refeições e recolhendo pratos, talheres, xícaras e outros utensílios utilizados procedendo com a limpeza dos mesmos; utilizar equipamentos necessários para o desempenho das funções; receber os gêneros alimentícios, observando a quantidade e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; observar as ordens e recomendações da Nutricionista; e, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

04 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

As Inscrições deverão ser realizadas nos dias **06 a 08 de abril de 2026**, em horário normal de expediente, no turno matutino das **07h30min às 11h30min** e no turno vespertino das **13:00h às 17:00h**, na Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, sito à Rua Alcides Zanin, nº 593, Centro, Paraíso/SC.

04.01 - Requisitos para inscrição:

É necessário apresentar cópia dos seguintes documentos em envelope lacrado:

Obrigatórios:

Rua Alcides Zanin, 593 - Centro - Cep 89906-000 - Fone: (49) 36270077 - site: paraíso.atende.net

- a) Certificado de Escolaridade exigido para o cargo;
- b) Carteira de IDENTIDADE/CPF;

Opcionais:

Documentos opcionais (tempo de serviço e certificados adicionais) devem ser apresentados pelos candidatos que queiram pontuar ou usar desempate:

- c) Tempo de serviço na área de atuação, no setor público ou privado.

No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar fotocópia dos documentos solicitados, em envelope lacrado deixando a ficha de inscrição (ANEXO II) anexada na parte de fora do envelope.

Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição, ficando sob responsabilidade do candidato a conferência dos mesmos, assim como não será aceito entrega posterior.

Comprovar experiência profissional/tempo de serviço citadas neste Edital e formações acadêmicas com fotocópias de título, certificados, atestados, anotações em carteira de trabalho ou declarações do empregador (não é admitido autodeclaração);

Efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição.

05 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

05.01- Títulos:

Será considerada a maior soma conforme tabela, abaixo:

Títulos	Nº Máximo de Títulos	Pontuação	Máximo
Tempo de serviço na área de atuação	05 anos	1,00 a cada ano trabalhado	5,00

Para fins de pontuação por tempo de serviço, serão considerados apenas períodos completos de 12 (doze) meses, sendo atribuídos 1,00 (um) ponto para cada ano integral de efetivo exercício na área de atuação, observados os limites máximos estabelecidos neste Edital.

Em caso de empate na pontuação final entre candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto do Idoso;
- 2º) Maior pontuação obtida em tempo de serviço na área de atuação;
- 3º) Candidato de maior idade;
- 4º) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, previamente divulgado, em sessão aberta aos interessados.

O coeficiente mínimo de aprovação será 0,00 (zero), sendo classificados todos os candidatos que atenderem aos requisitos formais deste Edital.

05.02 - Da Classificação Preliminar:

O Decreto com a classificação **preliminar** dos candidatos será publicada no mural da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, Diário Oficial dos Municípios – DOM <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>, e no site da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC <https://paraíso.atende.net/transparencia/item/concursos-e-seletivos>, no dia **09 de abril de 2026 a partir das 16:00 horas**.

05.03 - Dos recursos:

Os candidatos poderão interpor recurso, endereçado a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Emergencial, contra o resultado de classificação preliminar no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado no mural da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, no Diário Oficial dos Municípios e no site oficial da Prefeitura.

O recurso deverá ser protocolado por escrito, de forma presencial ou por meio eletrônico (abertura de processo digital no site paraíso.atende.net), indicando os pontos de discordância e os fundamentos que justificam a revisão.

A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Emergencial terá o prazo de 01 (um) dia útil, contado do término do prazo de interposição, para analisar, julgar e encaminhar a Ata respectiva para a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento publicar as decisões referentes aos recursos, assegurando ampla transparência e motivação.

05.04 – Do resultado definitivo:

O Decreto com o resultado **definitivo** dos candidatos será publicado no mural da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, Diário Oficial dos Municípios – DOM <https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>, e no site da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC <https://paraíso.atende.net/transparencia/item/concursos-e-seletivos>, no dia **13 de abril de 2026 a partir das 16:00 horas**.

05.04 - Da Comissão

Os responsáveis pela validação das inscrições e a análise dos documentos, bem como do resultado (Ata de Análise Final) e demais atribuições previstas no art. 13 da LC 093/2025, será a comissão formada pelos seguintes servidores:

- I.** Patrícia Biazzi – Assistente Administrativo;
- II.** Liziane Frantz – Nutricionista;
- III.** Bruna Greggio – Assistente Administrativo.

Deverá haver registro em ata de todas as reuniões da comissão e critérios de avaliação, assegurando rastreabilidade e comprovação da imparcialidade.

A Comissão realizará conferência formal dos documentos no momento da abertura dos envelopes, lavrando ata circunstanciada

Fica facultado à Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado Emergencial, em qualquer fase do certame e sempre que julgar necessário, requisitar apoio técnico-jurídico junto à Assessoria Jurídica do Município e suporte junto à Controladoria Interna, com o objetivo de obter pareceres, esclarecimentos legais e orientações que assegurem a estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a transparência e a segurança de todos os atos administrativos.

06– DAS VAGAS E ESCOLHA

As vagas são para preenchimento de cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Infraestrutura – 01 vaga, Secretaria de Educação e Cultura – 1 vaga e da Secretaria de Assistência Social – 01 vaga.

O período de contratação será de acordo com a necessidade da Administração Municipal em observância as normas legais vigentes.

Depois de publicado o resultado definitivo do processo seletivo, de acordo com a conveniência, a oportunidade e a necessidade do serviço público, compete à Municipalidade, através da secretaria municipal com atribuições típicas de Secretaria de Administração, efetuar a convocação, pela ordem de classificação, dos aprovados para exercerem funções públicas temporárias.

As convocações far-se-ão por edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Portal da Transparência do Município de Paraíso (SC).

O edital de convocação, além de relacionar os convocados e de indicar os documentos pessoais que devem ser providenciados para o registro funcional junto ao serviço municipal de administração de recurso humanos, fixará os prazos para a entrega de tais documentos e para início do exercício, sob pena de desclassificação.

06.01 – Da Ordem de Convocação dos Classificados

A convocação dos candidatos observará, rigorosamente e de forma sucessiva, a seguinte ordem de prioridade:

I – Candidatos classificados para Auxiliar de Serviços Gerais – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II – Candidatos classificados para Auxiliar de Serviços Gerais – Secretaria Municipal de Educação ou Assistência Social;

III – Candidatos classificados para a função de Merendeira, conforme a necessidade específica da Administração;

Parágrafo único. A convocação será realizada de acordo com a necessidade do serviço e a vinculação da vaga à respectiva unidade administrativa.

07– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O candidato que prestar declarações falsas ou apresentar documentos adulterados será desclassificado.

Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a sua assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas.

O candidato que estiver impossibilitado de realizar a sua inscrição pessoalmente poderá fazê-la por procuração, desde que devidamente preenchida, assinada e reconhecida.

Eventuais impugnações ao presente edital poderão ser apresentadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação, mediante petição dirigida ao Prefeito Municipal e protocolada presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou por meio eletrônico (abertura de processo digital no site paraíso.atende.net).

A Administração Municipal terá o prazo de 01 (um) dia útil para emitir parecer sobre a admissibilidade da impugnação e, se acolhida, promover a retificação do edital, assegurando a divulgação de eventual errata ou prorrogação do prazo de inscrição antes do encerramento das inscrições.

O Prefeito de Paraíso/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Ficha de inscrição do processo seletivo simplificado emergencial nº 04/2026;

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paraíso, 02 de abril de 2026.

VALDIREZ FERREIRA PRESTES
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Visto na Forma de Lei

ANEXO I

CRONOGRAMA

Ato/Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	02/04/2026	Em caso de impugnação do edital , esta deverá ser feita por escrito , endereçada ao Prefeito do Município de Paraíso/SC, protocolada presencialmente na Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, em horário de expediente da Prefeitura, ou por meio eletrônico (abertura de processo digital no site paraíso.atende.net), até o dia 06/04/2026 .
Prazo para realização de inscrição	06/04/2026 a 08/04/2026	Inscrição presencial , em horário normal de expediente, no turno matutino das 07h30min às 11h30min e no turno vespertino das 13:00h às 17:00h , na Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, sito à Rua Alcides Zanin, nº 593, Centro, Paraíso/SC.
Análise Títulos	09/04/2026	Comissão fará validação das inscrições e análise dos documentos, registrando o resultado em ata de análise final.
Resultado	09/04/2026	Decreto de classificação preliminar dos candidatos será publicado no mural da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, no dia 09 de abril de 2026 a partir das 16:00 horas .
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar	09/04/2026 a 10/04/2026	Recursos deverão ser protocolados por escrito, de forma presencial ou por meio eletrônico (abertura de processo digital no site paraíso.atende.net), indicando os pontos de discordância e os fundamentos que justificam a revisão.
Prazo para análise dos recursos	13/04/2026	Comissão terá o prazo de 01 (um) dia útil, contados do término do prazo de interposição, para analisar, julgar e encaminhar para a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento publicar as decisões referentes aos



PREFEITURA DE

PARAÍSO

Poder Executivo Municipal de Paraíso

R. Alcides Zanin, 593, Centro, Paraíso/SC

CEP 89.906-00 - Fone: (49) 3627 0077

CNPJ: 80.912.009/0001-08

		recursos.
Resultado Definitivo (em caso de recurso)	13/04/2026	Decreto com o resultado definitivo será publicado no mural da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, Diário Oficial dos Municípios – DOM e no site da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, no dia 13/04/2026 .



ANEXO II

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EMERGENCIAL - ANÁLISE DE TÍTULOS Nº 04/2026**

Rua Alcides Zanin, 593 - Centro - Cep 89906-000 - Fone: (49) 36270077 - site: paraíso.atende.net

Nome Completo: _____

CPF nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ Número: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Município: _____.

Fone: residencial () _____ celular () _____.

Cargo Pretendido:

() Auxiliar de Serviços Gerais – Secretaria Municipal de Infraestrutura;

() Auxiliar de Serviços Gerais – Secretaria Municipal de Educação/Assistência Social;

() Merendeira

Ao assinar e entregar esta ficha de inscrição na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Declaro que ACEITO as normas definidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 04/2026.

Paraíso – SC, _____ de abril de 2026..

Assinatura do candidato

Protocolo do processo seletivo simplificado emergencial – análise de títulos nº 04/2026.

Assinatura do Candidato: _____.

Assinatura do Servidor: _____.

Paraíso – SC, _____ de abril de 2026.

09 - 01

PARAÍSO - SC

1992