



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Ibaiti, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e autorizado pela Lei Complementar Municipal nº 690, de 16 de janeiro de 2013, **torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 02/2026 - SESA.**

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação imediata, será regido pelas disposições deste Edital, ficando sob a coordenação da Comissão Examinadora instituída pela **Portaria nº 436, de 23 de janeiro de 2025**, e sob a fiscalização da **Comissão Fiscalizadora designada pela Portaria nº 437, de 23 de janeiro de 2026.**

1.2 O Processo Seletivo Simplificado – PSS **destina-se ao atendimento de** necessidade temporária e excepcional de interesse público, **visando à** contratação temporária de **motoristas** para o transporte sanitário de pacientes, **auxiliar de serviços gerais e atendente de farmácia**, a serem lotados na Secretaria Municipal de Saúde em razão da existência de cargos vagos no quadro funcional e do afastamento temporário de servidores efetivos, por motivos de ordem pessoal ou legal, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.3 Para todos os efeitos, o presente Processo Seletivo Simplificado - PSS terá validade de 12 **(doze) meses**, a partir da data da homologação do resultado, que será publicado no site do Município de Ibaiti e no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições nele estipulados e, nos outros meios que forem publicados durante a execução do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

1.4.1 O Edital e as demais etapas do Processo Seletivo Simplificado - PSS, como divulgação dos resultados e a convocação serão veiculados no Diário Oficial e no Portal do Município de Ibaiti - **<https://ibaiti.pr.gov.br>**

1.5 A nomeação do candidato aprovado dependerá da conveniência e necessidade do Município de Ibaiti-PR.

2.0 DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao provimento de 05 (cinco) vagas para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, 02 (duas) vagas para o cargo de Atendente de Farmácia e 06 (seis) vagas para o cargo de Motorista, as quais serão preenchidas de acordo com as necessidades da Administração Pública, ficando a efetiva contratação condicionada à conveniência e à oportunidade administrativas, observado o interesse público.

2.1.1 Reserva para Pessoas com Deficiência – PCD

Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989 e no Decreto nº 3.298/1999, será assegurado às pessoas com deficiência o direito de concorrer, proporcionalmente ao total de vagas ofertadas para cada cargo, destinadas à contratação imediata, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do respectivo cargo. Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas superior a 05 (cinco).

a) Em caso da aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

b) O candidato que concorrer às vagas reservadas deverá declarar tal condição no ato da inscrição e apresentar laudo médico oficial no momento da convocação, sob pena de perda do direito à vaga reservada.

c) Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo dos títulos, critérios de avaliação e aprovação, horário e local de realização das etapas do processo seletivo.

2.1.2 Reserva para Candidatos Pretos ou Pardos

Em observância ao artigo 37, caput, da Constituição Federal, bem como ao disposto na Lei Federal nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial) e na Lei Federal nº 15.142/2025, será assegurada a reserva de vagas aos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos, respeitada a proporcionalidade em relação ao total de vagas ofertadas para contratação imediata em cada cargo. A aplicação da reserva de vagas ocorrerá sempre que o quantitativo de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado – PSS for igual ou superior a 05 (cinco), nos termos da legislação vigente.

a) A autodeclaração será realizada no ato da inscrição, sendo passível de verificação nos termos da legislação aplicável.

b) Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

c) Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência.

2.1.3 A carga horária para o exercício das funções dos cargos de Motorista, Atendente de Farmácia e Auxiliar de Serviços Gerais será de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com a legislação vigente e observadas as normas aplicáveis ao regime jurídico dos servidores públicos municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

2.1.4 A carga horária para o exercício das funções dos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais**, **Atendente de Farmácia** e **Motorista** será de **40 (quarenta) horas semanais**, com as seguintes remunerações **mensais**:

a) Auxiliar de Serviços Gerais: R\$ 1.621,00 (um mil, seiscentos e vinte e um reais) - Requisito: Ensino fundamental.

b) Atendente de Farmácia: R\$ 1.793,91 (um mil, setecentos e noventa e três reais e noventa e um centavos) - Requisitos: Ensino Médio Completo - Curso Profissionalizante na área, legalmente reconhecido com carga horária mínima de 140 horas - Conhecimentos em Informática.

c) Motorista: R\$ 1.958,81 (um mil, novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e um centavos) - Ensino Fundamental Completo / Possuir CNH categoria D ou E, com no mínimo 12 meses de expedição.

As remunerações acima serão acrescidas dos encargos legais, em conformidade com a legislação vigente e observadas as normas aplicáveis ao regime jurídico do serviço público municipal.

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimento base (R\$)	Requisitos básicos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h	05	1.621,00	-Ensino fundamental
ATENDENTE DE FARMACIA	40 h	02	1.793,91	- Ensino Médio Completo; - Curso Profissionalizante na área, legalmente reconhecido com carga horária mínima 140 horas; - Conhecimento em Informática.
MOTORISTA	40 h	06	1.958,81	-Ensino Fundamental Completo / Possuir CNH categoria D ou E, com no mínimo 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

				meses de expedição.
--	--	--	--	---------------------

2.2 - São atribuições do cargo de auxiliar de serviços gerais:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas rotineiras que exijam esforço físico. Conservação de jardins, limpeza de ambientes e lavagem de peças.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Executar serviços de limpeza;
Preparar o material e equipamentos necessários para limpeza e conservação das unidades de saúde;
Auxiliar no conserto de móveis;
Auxiliar na substituição de portas e janelas;
Auxiliar na trocar peças necessárias ao reparo de pisos e assoalhos;
Auxiliar na carga, transporte e descarga de equipamentos e/ou demais materiais;
Preparar, conservar e limpar jardins, executando tarefas como capina, corte replantio, adubação, irrigação, varredura e pulverização;
Podar árvores utilizando as técnicas recomendáveis e ferramentas adequadas;
Recolher os lixos recicláveis e orgânicos;
Manter em boas condições de funcionamento as centrais de água e gás;
Avaliar grau de sujeira e tipo de sujeira a fim de selecionar produtos e materiais necessários;
Preparar produtos, diluindo e dosando os produtos químicos e de limpeza;
Solicitar equipamentos e material de higiene e limpeza;
Zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Desempenhar outras atividades correlatas.

2.2.1 - São atribuições do cargo de atendente de farmácia.

ATENDENTE DE FARMACIA.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Registrar entrada e saída de medicamentos. Executar tarefas de controle e manutenção de fármacos para reposição. Elaborar relatórios.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Receber, conferir (no ato do recebimento), classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas;
2. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos;
3. Identificar medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado do produto;
4. Administrar estoques segundo método de controle de estoque adotado pela Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

5. Registrar entradas e saídas de medicamentos;
6. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia;
7. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios;
8. Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho;
9. Colher informações sobre as características e benefícios do produto;
10. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto;
11. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;
12. Desempenhar outras atividades correlatas.

2.2.2 - São atribuições do cargo de motorista:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e documentos ou valores. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Promover a manutenção do veículo sob sua responsabilidade, verificando as condições de funcionamento, de combustível, água, bateria, pneus e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de urgência;
- Zelar pela conservação dos veículos, que lhes forem confiados;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Dirigir automóveis e caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros;
- Fazer reparos de urgência;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

2.3 A ocupação das vagas dar-se-á de acordo com a ordem de classificação final dos candidatos, observados os critérios e as regras estabelecidos neste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES:

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

3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2 Os interessados em efetivar sua inscrição no **Processo Seletivo Simplificado – PSS** deverão realizá-la no período das **09h00 do dia 28 de janeiro de 2026 até às 15h00 do dia 06 de fevereiro de 2026**, mediante **protocolo de envelope contendo a documentação exigida**, junto à **Recepção da Prefeitura Municipal de Ibaity**, localizada na **Rua Vereador José Moura Bueno**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

nº 23, Praça dos Três Poderes, CEP 84.900-000, conforme as instruções a seguir:

a) No **envelope do protocolo contendo a documentação do candidato**, deverão constar, de forma legível, o **nome completo do candidato** e o **cargo pretendido** (*exemplo*: Motorista – 40h);

b) preencher a ficha de inscrição – **Anexo III** (informar um contato válido que o candidato utilize e monitore regularmente);

c) anexar cópias dos documentos de identidade, RG, CPF, CNH e carteira de trabalho (página da foto e verso e dos contratos de trabalho);

d) anexar o currículo - com documentação que comprove a experiência correlata ao cargo disputado;

3.2.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em **cópias legíveis e inseridos (dentro) do envelope protocolado**, não sendo aceitos documentos com rasuras, ilegíveis ou que apresentem quaisquer defeitos que dificultem sua leitura ou interpretação;

3.2.2 A comprovação do exercício profissional correlato ao cargo se dará:

a) Pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim) e/ou declaração do empregador com a informação das atividades desenvolvidas e o respectivo período;

b) Pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação dos respectivos períodos;

3.2.3 Os documentos comprobatórios que não tiverem correlação com o cargo pretendido não serão considerados;

3.3 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.4 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS será divulgada, por meio de edital, no site do Município de Ibaíti e no Diário Oficial do Município, no dia **12 de fevereiro de 2026**.

3.4.1 Cabendo recurso até as 15:00h do dia **20 de fevereiro de 2026**.

3.4.2 Às inscrições serão INDEFERIDAS quando não atenderem às disposições constantes dos itens 3.2 e 3.3.

3.4.3 Edital das inscrições DEFERIDAS, pós recurso, no dia **26 de fevereiro de 2026**.

4. DAS ETAPAS E DA AVALIAÇÃO:

4.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizado em **etapa única**, de **caráter exclusivamente classificatório**, consistente em **Prova de Títulos**, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

4.2 A avaliação ocorrerá pela Comissão Examinadora nomeada pela Portaria nº 436 de 23 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

janeiro de 2026.

4.3 A avaliação dar-se-á de acordo com os critérios de pontuação constantes do Anexo I.

4.3.1 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá zerada a respectiva pontuação, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

4.3.2 No cargo de motorista a CNH categoria D e E não será computado como título, por se tratar de requisito de ingresso.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATES:

5.1 No caso de igualdade na classificação final dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- a) Tiver idade superior a 60 anos, até o último dia das inscrições;
- b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- c) sorteio.

5.2 O resultado final preliminar será divulgado no dia 04 **de março de 2026**, sendo publicado em ordem de classificação.

6. DOS RECURSOS:

6.1 Serão admitidos pedidos de recurso quanto ao resultado final preliminar até o dia 06 de março de 2026.

6.1.1 Não serão aceitos recursos enviados após o prazo estipulado ou em desacordo com as regras previstas no presente Edital.

6.2 Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados, contendo reclamação e justificativa, com as devidas alegações e apresentação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a comissão examinadora possa expedir parecer.

6.3 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão de julgamento do recurso.

6.4 A interposição de recursos deverá ser realizada **exclusivamente por escrito**, mediante **protocolo de requerimento** junto à **Recepção da Prefeitura Municipal de Ibaity**, localizada na **Rua Vereador José Moura Bueno nº 23, Praça dos Três Poderes, CEP 84.900-000, no horário das 08h00 às 17h00**, observado o prazo estabelecido neste edital.

O recurso deverá conter a **identificação completa do candidato** e ser **endereçado à Comissão Examinadora**.

O **envelope protocolado** deverá estar devidamente identificado, contendo, de forma legível, o **nome completo do candidato** e o **cargo pretendido**.

6.5 As respostas aos recursos interpostos serão encaminhada no contato fornecido pelo candidato e publicado no diário oficial do município, em dois dias úteis após o término do período de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

interposição de recurso, com prazo para o resultado final no dia 11 de março de 2026;

6.5.1 Cada candidato que protocolar recurso terá acesso exclusivamente à resposta que diz respeito ao seu questionamento.

6.6 Poderá ser republicado o resultado, em decorrência de correções realizadas devido a conhecimento e provimento de recursos.

7. DA HOMOLOGAÇÃO:

7.1 A homologação do resultado final dar-se-á no dia 12 de março de 2026 que será publicado no Diário Oficial do Município e no site do Município de Ibaiti - <https://ibaiti.pr.gov.br>.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O candidato selecionado no processo seletivo será convocado através de edital de convocação, para contratação na medida das necessidades do Município de Ibaiti, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

8.2 O candidato selecionado será contratado por 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado, não podendo ultrapassar o limite máximo de 02 (dois) anos.

8.3 A contratação será realizada diretamente no Departamento de Recursos Humanos do Município de Ibaiti, situado à Rua Ver. José de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes, na cidade Ibaiti-PR.

8.4 No ato de contratação deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

8.4.1 O candidato deve ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, 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;

8.4.2 Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

8.4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

8.4.4 Possuir aptidão física e mental para o desempenho do cargo;

8.4.5 Não estar em situação irregular de acúmulo de cargo público;

8.4.6 Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar **cópias dos documentos pessoais exigidos**, os quais deverão estar **acompanhados dos respectivos documentos originais**, para **conferência e validação pela Administração Pública**, no momento indicado para a formalização da contratação.

8.4.6.1 Carteira de Identidade (original e cópia);

8.4.6.2 CPF (original e cópia) com o comprovante de regularização na Receita Federal;

8.4.6.3. Certidão de quitação eleitoral;

8.4.6.4 Comprovação de quitação com as obrigações militares, quando for o caso;

8.4.6.5 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - (original e cópia) parte onde consta



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho;

8.4.6.6 PIS ou PASEP- número e data de cadastramento;

8.4.6.7 Comprovante da escolaridade e dos requisitos exigidos para a função (declarados no ato da inscrição);

8.4.6.8 Carteira Nacional de Habilitação vigente nas categorias D e E (cargo de motorista);

8.4.6.9 Comprovação do estado civil (nascimento e /ou casamento);

8.4.6.10 Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 21 (vinte e um) anos, se possuir;

8.4.6.11 Comprovante de endereço residencial atualizado, com bairro;

8.4.6.12 Declaração de bens e rendimentos, conforme Anexo VII;

8.4.6.13 Declaração Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pela Comarca, Estado e Federal, achando - se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.4.6.14 Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição, conforme Anexo VI;

8.4.6.15 Declaração de que não foi exonerado, demitido ou dispensado por justa causa, a bem do serviço público, nos últimos **05 (cinco) anos**, bem como **Declaração de Idoneidade Profissional**, conforme modelo constante do **Anexo V**;

8.4.6.16 Atestado de saúde ocupacional, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação;

8.5 Verificada a falsidade nos documentos apresentados o candidato será eliminado do PSS, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;

8.6 O contrato de trabalho será regido nos termos do Decreto-Lei 5.452, de 1º de Maio de 1943 - Consolidações das Leis do Trabalho – CLT;

8.7 O contrato de trabalho poderá ser rescindido conforme necessidades do Município de Ibaíti;

8.8 O candidato que não comprovar a escolaridade informada no ato da inscrição será excluído da lista de classificação;

8.9 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 05 (cinco) anos, não será convocado;

8.10 O não comparecimento ou a não apresentação dos documentos exigidos no Edital de Convocação, dentro dos prazos estabelecidos, implicará na eliminação do candidato do PSS.

9.0 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

9.1 O Exame Médico Admissional ocorrerá antes do início da formalização do contrato de trabalho e, consistirá de exame médico clínico, que será realizado pelo candidato junto a Medicina do Trabalho do Município de Ibaíti, em data previamente informada/agendada;

9.2 O resultado do exame médico admissional será emitido sob a forma de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, sendo entregue uma cópia ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 77.008.068/0001-41

9.3 Serão considerados aprovados no exame médico admissional, somente os candidatos com parecer APTO.

9.4 O não comparecimento do candidato na data e local destinados à realização do exame médico admissional implicará em eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Examinadora deste procedimento.

10.2. É dever do candidato manter seus dados atualizados no decorrer do processo de contratação.

10.3. O candidato é responsável pelas informações constantes na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal.

10.4. O cronograma deste Processo Seletivo Simplificado - PSS de contratação está disposto no Anexo II.

Ibaiti, 26 de janeiro de 2026.

ROBERTO REGAZZO

Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 02/2026 - SESA

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO

TITULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MAXIMA
Diploma/certificados de cursos correlatos ao cargo disputado.	1,0 Por título	10,0
Total máximo de título		10,0

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2026 - SESA
CRONOGRAMA GERAL

Período de inscrições	Das 09:00 hs do dia 28/01/2026 ate as 15:00 hrs do dia 06/02/2026
Editais preliminar inscrição deferida	12 de fevereiro de 2026
Prazo de recurso	20 de fevereiro de 2026
Editais das inscrições deferidas apos recurso	26 de fevereiro de 2026
Editais resultado final preliminar	04 de março de 2026
Prazo para recurso do resultado preliminar	06 de março de 2026
Editais resultado final após recursos	11 de março de 2026

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº002/2026 – SESA

FICHA DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do

Candidato: _____

Identidade: _____ - _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente das condições do presente Processo Seletivo Simplificado – PSS para designação do Edital nº002/2026.

Declaro, também, sob as penas da Lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 02/2026 - SESA
FORMULARIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº do Título	Histórico / resumo	Pré-pontuação

Observação: preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar a sua relação.

Declaro para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação o cargo de inscrição.

Local, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2026 - SESA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PROFISSIONAL

_____ abaixo assinado(a) brasileira (a) _____ (estado civil),
portador (a) de RG nº. _____ SSP/_____ e CPF nº _____,
declaro que, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado da PMSMS/PR,
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 05 (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 na
lei.

Local, _____ de _____ de 202 ____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2026 - SESA

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA

DECLARO, sob as penas da lei,

_____, RG _____, CPF: _____. DECLARO, sob as penas da lei, para fins de posse no cargo público/função pública de _____ na prefeitura Municipal de Ibaiti, QUE NÃO EXERÇO qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal; DECLARO, também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública;

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja incompatível com o cargo em que tomarei posse;

DECLARO, mais, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se processo administrativo disciplinar na forma da legislação vigente;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Local, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do candidato

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2026 - SESA

DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA

_____, abaixo assinado (a), portador (a) da cédula de identidade
registro nº _____ (SSP/PR) inscrito (a) no CPF sob nº _____.

() declaro possuir os bens constantes da relação abaixo:

01 _____ no valor de R\$ _____

02 _____ no valor de R\$ _____

03 _____ no valor de R\$ _____

() declaro não possuir bens.

Por ser a expressão de verdade, firmo a presente declaração

Local ____ de _____ de 2025

Assinatura do candidato

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 02/2026 - SESA

ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL

Nome:

RG:

UF:

CPF:

Data de Nascimento ____/____/____

Sexo:

Função pretendida: advogado

PARECER DO MEDICO EXAMINADOR

Atestado que o candidato acima descrito foi submetido a exame medico, goza de plena saúde física e mental e encontrasse.

() APTO para exercer a função de _____.

() INAPTO para exercer a função de _____.

No caso de gestante, informal: a gestante encontra-se na _____ semana de gestação com data prevista para o parto em ____/____/____.

Local: _____ data : ____/____/202__.

Medico examinador assinatura e carimbo/CRM

Para preenchimento do candidato na data de sua contratação:

_____RG_____ declaração que nesta data de inicio do meu contrato pelo regime especial, permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para qual estou sendo contratado.

Local e data: _____, ____ de ____/____

Assinatura do candidato