



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 – ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PSS Nº 001/2026

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL Nº 001/2026

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Edição Nº 3571

Folha Nº 598 A 603

Publicado em 13/07/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÀ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto nº 077/2026, considerando a autorização prevista no artigo 2º da Lei complementar municipal 005/2023, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes regras:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, com vistas a:

Fundamento	Descrição
Art. 2º, inciso III da Lei Complementar 05/2023	Atender outras situações que não sejam de caráter contínuo, mas eventuais, sazonais, temporárias ou imprevisíveis, por fato alheio à vontade da administração pública, inclusive aumento de vagas na rede pública de ensino que, justificadamente, possa não demandar abertura definitiva de novas turmas, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;
Art. 2º, inciso IV da Lei Complementar 05/2023	Suprir temporariamente a falta de servidores de carreira em razão de vacâncias temporárias, decorrentes de licenças, férias, reenquadramento temporário ou afastamentos temporários, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
Art. 2º inciso V	Suprir temporariamente a falta de servidores de carreira em razão de vacâncias definitivas, decorrentes de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento ou reenquadramento definitivo, pelo prazo suficiente à criação ou ampliação de cargos e/ou realização do respectivo concurso público e desde que inexistente concurso público em vigência para os respectivos cargos.

II - O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, podendo vir a ser prorrogada, uma única vez, por igual período.



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br
CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - O presente Concurso será realizado, obedecendo ao seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	LOCAL
Impugnação às disposições do Edital	Até 23 de julho de 2026	Exclusivamente pelo e-mail oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, no e-mail pss@itaunadosul.pr.gov.br , até as 23:59 do último dia de impugnação.
Inscrições	De 13 de julho a 23 de julho de 2026	Exclusivamente pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, no link www.itaunadosul.pr.gov.br , aba CONCURSO/PSS até as 23:59 do último dia de inscrição.
Homologação das Inscrições e resultado provisório	29 de julho de 2026	Será divulgado na aba "Concurso/PSS" disponível em www.itaunadosul.pr.gov.br , assim como no Diário da Associação dos Municípios do Paraná (AMP).
Recurso	Até 03 de agosto de 2026	Exclusivamente pelo e-mail oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, no e-mail pss@itaunadosul.pr.gov.br , até as 23:59 do último dia do prazo de recurso.
Resultado Final	06 de agosto de 2026	Será divulgado no link "concurso e PSS" disponível em www.itaunadosul.pr.gov.br e no Diário da Associação dos Municípios do Paraná (AMP).

II - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

III - É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos endereços eletrônicos previstos neste item e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo Simplificado.

3 – DAS INSCRIÇÕES (Exclusivamente por e-mail pss@itaunadosul.pr.gov.br)

Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá acessar o site do município www.itaunadosul.pr.gov.br na aba CONCURSO/PSS. **Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, assim como o formulário de Pontuação de Títulos (disponíveis no site), na forma, local e prazo previsto no item 2 deste edital e enviar em PDF no e-mail pss@itaunadosul.pr.gov.br, juntamente com documento de identificação.**

3.1 - A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP: 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

3.3 - No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no cadastro e formulário de inscrição.

3.4 – As inscrições são gratuitas para todos os Candidatos.

3.5 – Havendo mais de uma inscrição do mesmo Candidato, será considerada válida somente a última apresentada e desconsiderada a(s) anterior(es).

4 – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL, TURNO E DURAÇÃO

I - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho **por tempo determinado**, conforme segue:

Denominação do Cargo	Vagas	Carga Horária semanal	Vencimento	Turno
Agente Administrativo	CR	40hr	R\$ 2.809,30	Diurno.
ACS – Agente Comunitário de Saúde	CR	40hr	R\$ 3.242,00	Diurno.
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	40hr	R\$ 1.976,92	Diurno.
Bioquímico	CR	20hr	R\$ 2.601,20	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto.
Enfermeiro	**CR	40hr	R\$ 3.121,45	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto.
Farmacêutico	CR	20HR	R\$ 2.497,14	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto.
Motorista	1 + CR	40hr	R\$ 2.081,00	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto.
Operador de Máquinas	**CR	40hr	R\$ 1.872,86	Diurno.
Professor de Educação Infantil	CR	40hr	R\$ 5.130,63	Diurno.
Técnico em Enfermagem	**CR	40hr	R\$ 1.976,92	Diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto.

CR - Cadastro de reserva para fins de eventual licenças ou afastamentos.

**CR – Convocação somente após término da lista de classificação dos PSSs 001/2023 e 001/2025 ou vencimento do PSS.

**CR – Convocação somente após término da lista de classificação dos PSS 001/2024 ou vencimento do PSS.

II – A duração do contrato será:

- equivalente ao afastamento do titular do cargo efetivo, podendo ser prorrogada se houver continuidade do afastamento, até o limite máximo previsto no artigo 2º da lei complementar nº 005/2023.
- equivalente ao tempo necessário à realização/solução de concurso público, respeitado o limite estabelecido no artigo 2º da lei complementar nº 005/2023.

5 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Denominação do Cargo	Atribuições
Agente Administrativo	Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração como administração e seleção de pessoal, organização e métodos,



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Denominação do Cargo	Atribuições
	orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.
ACS – Agente Comunitário de Saúde	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, compreendendo: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
Auxiliar de Saúde Bucal	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Bioquímico	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Enfermeiro	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Farmacêutico	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.
Motorista	Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros ou cargas com capacidades de até 3,5 toneladas; Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária; Comunicar qualquer defeito por ventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Manter o veículo em perfeito condição de funcionamento; Fazer reparos de emergência e zelar pela Conservação do Veículo; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou da carga que lhe for confiada. Providenciar carga e descarga no interior de veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação, quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc... Eventualmente, operar rádio, transceptor; Executar outras tarefas correlatas.
Operador de Máquinas	Conduzir trator agrícola com ou sem implementos e outros equipamentos motorizados, à diesel, gasolina ou eletricidade, inclusive tratores agrícolas, agrades, aspiradores de grama, máquina costais e outras máquinas simples; executar destocamentos, aragens "gradagens" adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquina e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.
Professor de Educação Infantil	1) - Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos; - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; - Colaborar e participar das atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; - Divulgar as experiências educacionais realizadas; - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. 2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Denominação do Cargo	Atribuições
	na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional; - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional; - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias; - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da instituição educacional; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; - Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.
Técnico em Enfermagem	Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva área de formação profissional.

6 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS

I - São requisitos mínimos para provimento aos Cargos previstos neste Edital, além de outros previstos em Legislação específica:

Denominação do Cargo	Requisitos mínimos
Agente Administrativo	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR.
ACS – Agente Comunitário de Saúde	ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL E CURSO INTRODUTÓRIO PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS), COM CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS/AULA OU CURSO TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)
Auxiliar de Saúde Bucal	CONCLUÍDO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.
Bioquímico	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.
Enfermeiro	CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.
Farmacêutico	CONCLUÍDO ENSINO SUPERIOR NA ÁREA ESPECÍFICA E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.
Motorista	SER MAIOR DE 21 ANOS, HAVER CONCLUÍDO O ENSINO FUNDAMENTAL, POSSUIR HABILITAÇÃO NA CATEGORIA "D" E CURSO ESPECIALIZADO EM TRANSPORTE DE PASSAGEIROS; E DEMAIS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO
Operador de Máquinas	CONCLUÍDO ENSINO FUNDAMENTAL, POSSUIR HABILITAÇÃO NA CATEGORIA C E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS OU APROVAÇÃO EM PROVA PRÁTICA.
Professor de Educação Infantil	HAVER CONCLUÍDO O CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM NÍVEL MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL, EM NÍVEL SUPERIOR EM CURSO DE LICENCIATURA OU NÍVEL DE GRADUAÇÃO COM FORMAÇÃO PEDAGÓGICA
Técnico em Enfermagem	HAVER CONCLUÍDA FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM NÍVEL MÉDIO E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA PARA O EXERCÍCIO DA RESPECTIVA PROFISSÃO.

II – A comprovação dos requisitos será exigida no ato da convocação, devendo o candidato apresentar os documentos comprobatórios exigidos para cada cargo, conforme disposto na tabela de requisitos mínimos deste edital.

III - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, **podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público**, mediante a apresentação da cópia e o original.



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

7 – DOS TÍTULOS

Será contado em favor do candidato, a seguinte pontuação, considerando os critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência no cargo ou na área respectiva:

I - Para cargo de ESCOLARIDADE NÍVEL SUPERIOR

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO
Escolaridade	Pós-graduação com aproveitamento na área específica do cargo.	05 pontos cada pós, limitado a 15 pontos.
	Mestrado com aproveitamento na área específica do cargo.	10 pontos cada mestrado, limitado a 30 pontos.
	Doutorado com aproveitamento na área específica do cargo.	20 pontos cada Doutorado, limitado a 40 pontos.
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 40 horas realizado a partir de 1º de janeiro de 2016 até a data de publicação do edital.	02 pontos cada curso, limitado a 10 pontos.
Experiência	A pontuação para a experiência na área específica do cargo será baseada no tempo de serviço comprovado entre 1º de julho de 2016 a data de publicação do edital.	02 pontos por ano, limitado a 20 pontos.

II - Para os cargos de ESCOLARIDADE NÍVEL MÉDIO

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO
Escolaridade	Graduação com aproveitamento na área específica do cargo.	05 pontos cada Graduação, limitado a 15 pontos.
	Pós-graduação com aproveitamento na área específica do cargo.	05 pontos cada pós, limitado a 15 pontos.
	Mestrado com aproveitamento na área específica do cargo.	10 pontos cada mestrado, limitado a 30 pontos.
	Doutorado com aproveitamento na área específica do cargo.	20 pontos cada Doutorado, limitado a 40 pontos.
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 40 horas realizado a partir de 1º de janeiro de 2016 até a data de publicação do edital.	02 pontos cada curso, limitado a 10 pontos.
Experiência	A pontuação para a experiência na área específica do cargo será baseada no tempo de serviço comprovado entre 1º de julho de 2016 a data de publicação do edital.	02 pontos por ano, limitado a 20 pontos.

III - Para os cargos de ESCOLARIDADE FUNDAMENTAL

CRITÉRIO	NÍVEL (EXCETO O REQUISITO MÍNIMO)	PONTUAÇÃO
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área específica do cargo com carga horária igual ou superior a 40 horas realizado a partir de 1º de janeiro de 2016 até a data de publicação do edital.	02 pontos cada curso, limitado a 10 pontos.
Experiência	A pontuação para a experiência na área específica do cargo será baseada no tempo de serviço comprovado entre 1º de julho de 2016 a data de publicação do edital.	02 pontos por ano, limitado a 20 pontos.

IV - Independentemente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 (cem) pontos.

7.1 - CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO

I – A convocação far-se-á pelo meio mais célere, podendo ser utilizado, a critério da autoridade competente, telefone, e-mail, aplicativo de mensagem ou



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

convocação pessoal, desde que comprovado sua realização nos autos do processo. Esgotando os meios mais céleres de contato com o candidato, a convocação far-se-á por edital, publicado no mesmo meio de divulgação do processo seletivo.

II - A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo estas a Fase I, de comprovação de títulos, e a Fase II, de comprovação/contratação, condicionada à existência de vaga. A convocação dos candidatos será feita observando-se a ordem de classificação final.

7.2. – FASE I - APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

I – Para comprovação dos títulos, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Critério Escolaridade:

- 1 – Diploma;
- 2 – Certificado de conclusão;
- 3 – Declaração de conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.

b) Critério Aperfeiçoamento:

- 1 – Certificado de conclusão;
- 2 – Declaração de conclusão do curso.

c) Critério de experiência:

- 1 – Cópia autenticada da carteira de trabalho ou original;
- 2 – Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 – Cópia do ato de nomeação em cargo público;
- 4 – Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual.

II - Os títulos deverão ser apresentados apenas por ocasião da convocação para contratação, sendo o original ou cópia autenticada, mais uma cópia simples. A via original ou autenticada será devolvida ao Candidato, após conferir que é idêntico a cópia do título entregue, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição. Não é necessário entregar os títulos dentro de envelope.

III - A comprovação dos títulos será exigida no ato da convocação, através de diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso.

IV - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.

V - Não serão considerados como Títulos, outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

VI - O certificado apresentado deve conter o nome do participante, a carga horária total, o conteúdo programático e a assinatura da instituição ou responsável pela certificação.



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

VII - Serão aceitos apenas cursos realizados à partir de 1º de janeiro de 2016 até a data de publicação do edital.

VIII - O conteúdo do curso deve estar diretamente relacionado às atribuições.

IX - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo;

X - O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo no mesmo período será considerado uma única vez e, caso o candidato venha a informar, o tempo paralelo será desconsiderado.

7.3. – FASE II – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos serão convocados por ordem de classificação, para comprovação dos títulos e das condições de habilitação.

II - Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de documentos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos especificados no item 7.2 deste Edital, incluindo laudo de saúde física e mental emitido por profissional médico habilitado ou exame admissional, conforme exigido para a função.

III – Para comprovação das condições de habilitação, poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito anos);
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;
- e) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- f) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e X VII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- g) Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) Carteira de Identidade (RG) ou CNH e fotocópia;
- i) CPF e fotocópia;
- j) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- k) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópias;
- l) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência;
- m) Cadastro do PIS/PASEP fotocópia;
- n) Comprovante de escolaridade exigida e registro no conselho da Classe quando houver;
- o) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- p) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- q) Declaração de não ter sofrido no exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;
- r) Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do Distribuidor do Fórum;
- s) Comprovante de residência;
- t) Laudo de saúde física e mental emitido por profissional médico habilitado ou exame admissional, atestando a aptidão para o exercício das funções do cargo para o qual foi convocado.

IV - O Candidato convocado que não comprovar os títulos ou as condições de habilitação ou não providenciar os exames admissionais e outras comprovações exigidas no ato da convocação, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, será desclassificado do certame.

8 – DO JULGAMENTO

O julgamento será realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada por Decreto Municipal.

9 – DA CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

10 – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

I - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver
- c) maior nota no critério escolaridade, quando houver;
- d) maior nota no critério experiência;
- e) maior nota no critério aperfeiçoamento;
- f) maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

11 – DOS RECURSOS

I - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação à qualquer decisão proferida, observadas as seguintes regras:

- a) Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.
- b) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.
- c) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

12 - DA RESERVA ESPECIAL

I – Havendo contratações em número superior ao previsto neste edital, especificamente em número igual ou superior a 20 (vinte) candidatos em cada cargo, será assegurada, nas vagas abertas para o respectivo cargo:



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ: 75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br
CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- a) a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para candidatos portadores de deficiência física, observado o cumprimento dos demais requisitos deste edital; e
b) a reserva de 10% (dez por cento) das vagas para candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

II – Para usufruir da reserva de vagas prevista no item I, alínea “b”, o candidato deverá:

1. Declarar-se afrodescendente no ato da inscrição;
2. Assinar termo específico de autodeclaração, sob as penas da lei; e
3. Submeter-se, se convocado, à verificação por comissão especial designada pelo Município, destinada a avaliar a veracidade da autodeclaração, nos termos das orientações do Ministério Público e da jurisprudência aplicável.

III – A autodeclaração será considerada documento público para todos os efeitos legais. Constatada a falsidade, o candidato será eliminado do processo seletivo ou, se já contratado, terá sua admissão anulada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

IV – Antes da nomeação, o candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

V – A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do respectivo exame.

VI – Caso a Junta Médica ou o Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída, de ofício, no prazo de até 30 (trinta) dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um médico indicado pelo candidato.

VII – A equipe médica deverá apresentar a conclusão da avaliação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do exame.

Parágrafo único – Na hipótese de inexistirem candidatos afrodescendentes ou pessoas com deficiência aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência.

13 – FIM DE LISTA

I – O candidato classificado que, no momento da convocação, estiver temporariamente impossibilitado de assumir a função poderá, mediante requerimento escrito e justificado, solicitar seu deslocamento para o fim da respectiva lista de classificação, hipótese em que perderá a colocação originalmente obtida e será reposicionado ao final dos classificados no cargo, nas seguintes situações:

- a) estar impossibilitado de assumir as funções ofertadas por motivo de ordem pessoal, devidamente justificado;
- b) encontrar-se, na data da convocação para contratação, com contrato de trabalho ainda vigente por força de estabilidade provisória prevista em lei — em especial nas hipóteses de estabilidade da gestante ou de afastamento decorrente de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) — originado de Processo Seletivo Simplificado anterior do Município.

II – O pedido de fim de lista deverá ser formalizado por escrito e protocolado junto à Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), no local ou meio oficial



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br
CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

indicado neste Edital (e-mail de protocolo pss@itaunadosul.pr.gov.br), no prazo de até 05 dias úteis contados da ciência da convocação. Não apresentado o requerimento no prazo, o candidato será considerado desistente, nos termos do item 14 deste Edital.

III – O deferimento do pedido não gera direito subjetivo à contratação, ficando a reconvocação condicionada à necessidade do serviço e à vigência deste Edital.

13.1. O candidato remetido para o fim de lista poderá, conforme a necessidade do Município, ser reconvocato uma única vez, após a convocação de todos os demais classificados da respectiva lista, observada a ordem de classificação final.

14 - DESISTÊNCIA

I - Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo, o candidato que:

- a - Não comparecer na data de início de vigência do contrato;
- b - Assinar Termo de Desistência de Contrato.
- c - Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos;
- d - Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou apresentar declaração falsa ou inexata;
- e - Esteja aposentado por invalidez.

15 - EXCLUSÃO DO CANDIDATO

I - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Não comprove a escolaridade mínima exigida em cada etapa;
- b) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- c) Não cumprir as determinações deste edital;
- d) Utilizar-se de processos ilícitos para a realização de qualquer etapa do certame;
- e) Não entregar ou não atender aos documentos exigidos para a contratação no prazo estipulado;
- f) Não comparecer às convocações ou não atender aos prazos estipulados neste edital;
- g) Não comprovar os requisitos básicos exigidos neste edital;
- h) Não atender às determinações regulamentares da Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

II - A exclusão do candidato, em qualquer das situações previstas neste item, será fundamentada e formalizada em documento próprio, assegurando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, o regime da Consolidação das leis do trabalho;

II - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação;

III - O prazo de validade do presente Edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefone (044) 3310-1208 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: pss@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-040 — ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Processo Seletivo Simplificado, podendo vir a ser prorrogado uma única vez, por igual período;

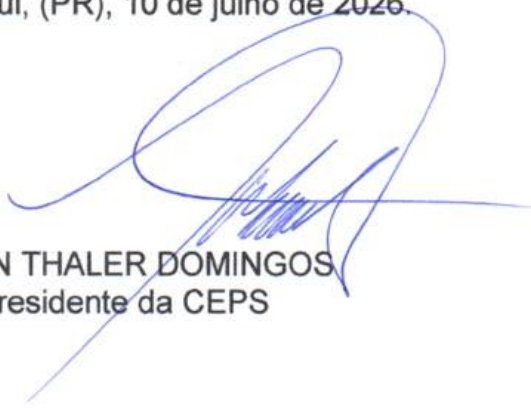
IV – Todos os avisos referentes ao presente Edital serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município e no site oficial do Município;

V - Não serão fornecidas a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31, da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

VI – Não será cobrada taxa de inscrição para o presente certame.

VII - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Itaúna do Sul, (PR), 10 de julho de 2026.


ALLAN THALER DOMINGOS
Presidente da CEPS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Edição Nº 3571

Folha Nº 598 A 603

Publicado em 13/07/2026