ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

PROCURADORIA

PROCURADORIA - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Prefeitura Municipal de Irati-PR, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, considerando as Leis Municipais nº 1.243 e 4.614, que tratam da contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como o Decreto Municipal nº831 /2026 que institui a Comissão do Processo Seletivo Simplificado (Presidente: Deise Stefania Daniliszyn; Membros: Ana Elisa Ribeiro, Gean Carlos dos Santos, Sabrina Chemin, Thais Nair Mendes Lau) publicados no Diário Oficial do Município em 12 de novembro de 2026, Edição 3656 TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado visando a contratação temporária de profissionais de níveis fundamental e ensino médio,na Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

Ficam abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) ao provimento de Emprego Público Temporário, as vagas de trabalho serão ofertadas nas Unidades Básicas de Saúde, Pronto Atendimento Municipal e outros espaços públicos da Secretaria Municipal de Saúde conforme a necessidade; cujos cargos, número de vagas, carga horária semanal e vencimentos, estão estabelecidos no quadro abaixo.

QUADRO I

Item	Função	Formação	Jornada/Escala	Quantidade de Vagas	Remuneração
1	Faxineiro (a)	Ensino fundamental completo	40 horas semanais	12	R$ 2.000,00
2	Faxineiro (a)	Ensino fundamental completo	Escala 12/36	CR	R$ 2.000,00
3	Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino médio completo	40 horas semanais	02	R$ 2.402,41

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As solicitações de inscrições serão efetuadas presencialmente na Avenida Vicente Machado, nº 515, Centro, Irati-Pr, no horário compreendido entre as 08h30min e 11h00min horas e das 13h30min às 16h00min, nos dias 24 e 25 de novembro 2026, mediante aceitação das regras deste Edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar o cargo pretendido, nome completo do candidato, RG, CPF, sexo, endereço completo, telefone e endereço eletrônico. Se portador de deficiência física, indicar a mesma.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de:

1.2.1. Prova de Títulos (PT) de caráter classificatório, nos termos do **item 5- "Da Seleção"**, deste Edital.

1.3. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas mediante Contrato de Regime Especial, por prazo determinado, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e em conformidade com as Leis Municipais nº 1.243 e nº 4.614, que regulamentam a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 233/2024 e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente o Acórdão nº 462/2009 – TCE-PR.

1.4. O Regime de Contratação será pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

1.5. Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados através do site **www.irati.pr.gov.br** e no Diário Oficial do Município.

1.6. O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado apenas uma única vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, a contar da data de divulgação do resultado final no sítio de internet **www.irati.pr.gov.br** e publicação no Diário Oficial do Município.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este PSS, conforme as normas estabelecidas neste Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.

1.8. A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.9. Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no quadro deste Edital, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público da Secretaria Municipal de Administração de Irati.

1.10. O horário de trabalho será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.11. O candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

1.12. O servidor responsável por receber as inscrições **não** terá qualquer responsabilidade em averiguar a falta de informação por parte do candidato ou a inexatidão das mesmas.

1.13. Nos termos da Lei Municipal 4614/2018, fica assegurada a reserva de 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com deficiência.

1.14. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

1.15. Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

1.16. Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

1.17. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame, conforme Art. 7º da Lei Municipal nº 4614/2018.

1.13.1-A avaliação das condições de deficiência para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial, realizado sob a responsabilidade da Administração Pública Municipal.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2. Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

2.3. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro I deste Edital;

2.4. Ficha de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada;

2.5. Documento de Identidade com foto (cópia simples);

2.6. CPF (cópia simples);

2.7. Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (cópia simples);

2.8. Quitação com a obrigação militar (se masculino) (cópia simples);

2.9. Comprovante de Residência (cópia simples);

2.10. Registro de nascimento dos dependentes menores que 21 anos (cópia simples);

2.11. Certificado, diploma ou histórico escolar que comprove a conclusão do Ensino Fundamental (para o serviços gerais);

2.12. Diploma de Ensino Médio (Auxiliar de Consultório Odontológico);

2.13. Certificado de Curso de Auxiliar de Consultório Odontológico;

2.14. Apresentar inscrição regular no Conselho Regional de Odontologia;

2.15. Documentos comprobatórios da experiência profissional declarada;

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. O pedido de inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) deverá ser efetuado nos dias 24 e 25 de novembro de 2026 nos horários, das 08h30min às 11h00min horas, e das 13h30min às 16h00min junto a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Vicente Machado, nº 515, Centro, Irati-Pr.

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, constante no Anexo I.

3.3. Não será permitida mais de uma inscrição por CPF.

3.4. Os Títulos serão recebidos juntamente com a documentação exigida e deverão ser entregues no ato da inscrição em envelope lacrado e identificado com o nome do candidato.

3.5. A análise dos Títulos será apurada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no 30 de novembro dia de 2026, na sede da Secretaria Municipal de Saúde em audiência pública no horário das 09 h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min.

3.6. Os comprovantes de tempo de experiência profissional (declaração com dias, meses e anos) e dos diplomas deverão ser entregues em cópia simples.

3.7. Somente serão aceitos para fins de pontuação, comprovantes de tempo de experiência profissional emitidos por representante legal da Instituição e/ou Empresa.

3.8. Em hipótese alguma será admitida a juntada de comprovantes após o encerramento do prazo estabelecido neste Edital.

3.9. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, comprovantes encaminhados via fax, serviço postal ou correio eletrônico (e-mail).

3.10. Somente serão avaliados os documentos legíveis que não apresentem rasuras e estejam em perfeito estado de conservação.

3.11. Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do **Anexo II, e III** deste Edital.

3.12. A pontuação final será o número inteiro com duas casas decimais obtidos pelo somatório dos pontos de cada item da tabela de pontos do **Anexo II e III** deste Edital.

3.13. O candidato que não apresentar títulos passíveis de pontuação receberá nota zero nesta etapa, sem prejuízo de sua permanência no certame, desde que atenda aos demais requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

3.14. Os comprovantes serão contabilizados conforme previstos no **Anexo II e III** deste Edital e não serão considerados para fins de pontuação os documentos comprovantes já exigidos como requisito obrigatório para o cargo**;**

3.15. A comprovação de tempo de experiência profissional na área de Saúde para o cargo deverá ser assim comprovada:

● Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo a página de identificação do trabalhador, qualificação civil e os registros dos contratos de trabalho, acompanhada de declaração emitida pelo empregador, quando necessário, informando expressamente a função exercida e a área de atuação;

● Certidão ou declaração de tempo de serviço emitida por órgão público ou empresa privada, contendo obrigatoriamente o período trabalhado, a função exercida e a área de atuação

3.16. Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante.

3.17. Não serão pontuadas como experiência profissional as atividades desenvolvidas na condição de estagiário, incluindo estágios curriculares e extracurriculares, remunerados ou não, bem como monitorias e bolsas de estudo, ainda que vinculadas a instituições de integração e encaminhamento de estudantes, como o CIEE.

3.18. Após a análise documental e atribuição de pontuação, conforme os documentos apresentados e os critérios estabelecidos neste Edital, o resultado será divulgado e publicado no site **www.irati.pr.gov.br** e em Diário Oficial do Município.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS TRABALHADORES TEMPORÁRIOS, REQUISITOS, COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

Faxineiro (a):

Executar serviços de limpeza, higienização, conservação e organização das dependências das unidades de saúde, incluindo salas de atendimento, consultórios, recepção, corredores, sanitários, áreas administrativas e demais ambientes, observando as normas de higiene, biossegurança e prevenção e controle de infecções. Realizar a limpeza e desinfecção de superfícies, mobiliários, pisos e equipamentos, utilizando produtos e materiais apropriados, conforme orientações e protocolos estabelecidos pela unidade de saúde. Recolher, acondicionar e realizar o descarte dos resíduos comuns e dos resíduos de serviços de saúde, respeitando as normas e os procedimentos específicos para cada tipo de resíduo. Manter os ambientes limpos, organizados e abastecidos com materiais de higiene e limpeza. Zelar pela conservação dos equipamentos, utensílios e materiais de trabalho, comunicar à chefia imediata eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção e reposição de materiais. Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), cumprir as normas de segurança do trabalho e as orientações da Vigilância Sanitária. Executar outras atividades correlatas à função, conforme determinação da chefia imediata.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Realizar o acolhimento dos usuários nos serviços de saúde bucal, prestando orientações administrativas e organizacionais pertinentes; preparar o paciente para o atendimento odontológico, conforme orientação do profissional responsável; auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista ou o técnico em saúde bucal durante os procedimentos clínicos, respeitadas as competências legais de cada profissional; organizar o consultório odontológico antes, durante e após os atendimentos; realizar a limpeza, a assepsia, a desinfecção e a esterilização dos instrumentais, equipamentos e superfícies, conforme os protocolos de biossegurança e as normas sanitárias vigentes; executar o preparo, o acondicionamento, a identificação e o armazenamento dos instrumentais processados, observando os procedimentos operacionais padronizados do serviço; monitorar e registrar as etapas do processamento de produtos para saúde, conforme os protocolos institucionais; aplicar medidas de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva; preparar e manipular materiais odontológicos de acordo com a finalidade indicada e sob orientação profissional; realizar a organização, a conferência e o controle de materiais e instrumentais odontológicos; comunicar ao responsável técnico a falta de materiais, a ocorrência de não conformidades, as falhas em equipamentos e outras situações que possam comprometer a segurança do atendimento; participar da organização e conservação do ambiente de trabalho e dos equipamentos odontológicos; auxiliar na organização dos registros administrativos e no controle de informações relacionadas à assistência em saúde bucal, respeitando o sigilo e as normas de proteção de dados; colaborar com o planejamento e a execução de ações educativas e de promoção da saúde bucal; participar de atividades coletivas de prevenção e promoção da saúde bucal; colaborar com levantamentos de necessidades em saúde bucal e com atividades epidemiológicas realizadas pela equipe; participar de capacitações e treinamentos relacionados às atividades desenvolvidas; efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção constará da análise por parte da comissão do PSS de Títulos comprovados, mediante critérios:

5.1.2 CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE FAXIENIRO (A)

ITEM	PARÂMETROS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Histórico escolar do Ensino Médio, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC.	01 Título	10 pontos	10 pontos
Experiência profissional em serviços de saúde e/ou limpeza hospitalar	10 (dez) pontos para cada ano completo de experiência profissional comprovada.		50 pontos (cinquenta) pontos, correspondentes ao limite de 05 (cinco) anos de experiência profissional comprovada.
Experiência profissional em serviços gerais.	04 (quatro) pontos para cada ano completo de experiência profissional comprovada.		40 (quarenta) pontos, correspondentes ao limite de 10 (dez) anos de experiência profissional comprovada.
TOTAL		**100 PONTOS**	

5.1.3 CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

ITEM	PARÂMETROS	VALOR TOTAL
Cursos relacionados à saúde bucal, biossegurança, esterilização, processamento de materiais, controle de infecções e assitência odontológica (mínimo de 8 horas de duração atestadas no certificado)	02 pontos por curso (máximo de 10 certificados)	20 pontos
Cursos relacionados ao SUS, Atenção Primária à Saúde , Saúda da Família, Saúde Coletiva ou promoção da saúde (mínimo de 8 horas de duração atestadas no certificado)	01 ponto por curso (máximo de 10 certificados)	10 pontos
Cursos de informática, sistema de informação em saúde, registros eletrônicos ou rotinas administrativas em serviços de saúde (mínimo de 8 horas de duração atestadas no certificado)	05 pontos por curso (máximo de 02 certificados)	10 pontos

Experiência profissional em serviços odontológicos da rede pública	04 pontos por ano completo (máximo de 10 anos)	40 pontos
Experiência profissional em serviços odontológicos da rede privada	02 pontos por ano completo (máximo de 10 anos)	20 pontos
TOTAL		**100 pontos**

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

6.1.1. Tiver maior idade entre os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

6.1.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público para definição da classificação dos candidatos.

7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Comissão de Avaliação divulgará o resultado e classificação final em lista de ordem decrescente da pontuação obtida na prova de Títulos (PT) com o nome e a data de nascimento.

7.2. O resultado final será divulgado após a consolidação de todas as informações e apuração das pontuações, no site **www.irati.pr.gov.br** e no Diário Oficial do Município até 07 de dezembro de 2026.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação da publicação do resultado provisório da prova de títulos, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Irati, sito a Rua Coronel Emilio Gomes, nº 22, Centro, Irati- Pr, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do resultado preliminar do PSS.

8.2. O recurso deverá ser interposto através de requerimento escrito em meio físico, pelo candidato ou procurador legalmente habilitado, junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Irati, sito a Rua Coronel Emilio Gomes, nº 22, Centro, Ira ti-Pr, nos dias no horário 02 e 03 dedezembro de 2026 das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min horas, com indicação do nome, a necessária justificativa e indicação do ponto que satisfaz o recorrente.

8.3. Não serão analisados no mérito os recursos apresentados por procurador não habilitado, recursos intempestivos e recursos encaminhados via fax, serviço postal ou e-mail.

8.4. Não serão apreciados os recursos fundamentados em erros cometidos pelo próprio candidato no preenchimento das informações prestadas, na ausência de apresentação dos documentos exigidos no item 2 deste Edital no ato da inscrição, bem como aqueles que contenham questionamentos ou alegações referentes a outros candidatos.

8.5. O resultado do julgamento do recurso será disponibilizado para o candidato na sede da Secretaria Municipal de Saúde- Avenida Vicente Machado, nº 515, Centro, Irati-PR.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.2. A medida que forem surgindo vagas, será publicado novo Edital de Convocação no site **www.irati.pr.gov.br** , devendo o candidato, neste prazo, providenciar e entregar na Secretaria Municipal de Administração/Recursos Humanos os documentos exigidos para contratação.

9.3. O candidato convocado que não comparecer e não comprovar os requisitos conforme estabelecido neste Edital, será automaticamente eliminado do PSS, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

9.4. Ao ser convocado, o candidato deverá fazer a opção formal, por meio de documento por ele assinado entre assumir ou desistir da vaga.

9.4.1. Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista;

9.4.2. Para efetivar a desistência de contratação, o candidato deverá assinar o Termo de Desistência, conforme modelo do anexo V deste Edital.

9.5. O candidato que deixar de comparecer em 03 (três) dias úteis após a convocação e/ou deixar de apresentar o termo de Desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos básicos para a contratação:

10.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.1.3. Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

10.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

10.1.5. Estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidato do gênero masculino);

10.1.6. Estar no gozo dos direitos políticos;

10.1.7. Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

10.1.8. Cumprir as determinações deste Edital;

10.1.9. Estar apto fisicamente e mentalmente para o cargo pretendido;

10.1.10. Não tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

10.1.11. Não ter sofrido algum tipo de penalidade administrativa no Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos, exceto de advertência ou repreensão;

10.1.12. Não ter sofrido sanção disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos que resulte em rescisão contratual;

10.2. São documentos necessários para a contratação:

10.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

10.2.2. PIS ou PASEP e data de cadastramento (se já for cadastrado);

10.2.3. Registro de nascimento ou certidão de casamento;

10.2.4. Carteira de identidade;

10.2.5. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

10.2.6. Título de Eleitor;

10.2.7. Certidão de quitação eleitoral;

10.2.8. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (no caso de candidato do gênero masculino);

10.2.9. Laudo médico com data do mês de contratação, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido;

10.2.10. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

10.2.11. Certidão de nascimentos dos filhos menores de 18 anos, se possuir;

10.2.12. Comprovante de endereço atual;

10.2.13. Declaração da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como, de não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da Constituição Federal), com exceção das hipóteses previstas no art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal e a compatibilidade de horário;

10.3. O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos exigidos juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado apenas uma única vez por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, a contar da data de divulgação do resultado final no sítio de internet **www.irati.pr.gov.br** e publicação no Diário Oficial do Município.

11.2. O contrato terá prazo determinado, no máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado apenas uma única vez por igual período, por necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

11.3. Após a assinatura do contrato, se houver qualquer infração ética ou descumprimento de suas funções para a qual foi contratado(a), será aberto processo administrativo.Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apuradas nos termos da legislação trabalhista.

11.4. A aprovação no PSS, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

11.5. Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade deste PSS, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.

11.6. A intenção de extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada à Administração Pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.7. Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria ou de empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

11.8. Os anexos I, II, III , IV, V, VI, e VII são partes integrantes deste Edital.

11.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão instituída pelo Decreto nº 831/2026 Irati - Paraná, de 2026**.**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 002/2026 – PSS-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
CARGO PRETENDIDO	
Nome Completo sem abreviações	
Sexo:	
Documento de Identidade nº:	
Órgão Expedidor do Documento:	
CPF:	

Data de Nascimento:	
Estado Civil:	
Dependentes menores de 21 anos:	
Endereço Completo:	
Cidade:	
Estado:	
CEP:	
Telefone celular para contato:	
Telefone fixo para contato:	
Grau de Escolaridade:	

Portador de deficiência ( ) sim ( ) não Qual:

DECLARAÇÃO

Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS). Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações por

mim prestadas, declaro ainda concordar.

Data:____/____/ 2026

ANEXO II

TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:	

Cargo pretendido:	**Faxineiro (a)**
Nº documento identidade do candidato:	
Nome do Examinador Auxiliar:	

ITEM	**PARÂMETROS**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Histórico escolar do Ensino Médio, emitido por instituição devidamente credenciada e reconhecida pelo MEC.	01 Título	10 pontos	10 pontos
Experiência profissional em serviços gerais na area da saúde e/ou limpeza hospitalar.	10 (dez) pontos para cada ano completo de experiência profissional comprovada.		50 pontos (cinquenta) pontos, correspondentes ao limite de 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovada.
Experiência profissional em serviços gerais.	04 (quatro) pontos para cada ano completo de experiência profissional comprovada.		40 (quarenta) pontos, correspondentes ao limite de 10 (dez) anos de experiência profissional comprovada.
TOTAL		**100 PONTOS**	

Comprovantes Apresentados:	Pontos Obtidos:
Total de Pontos:	
Nome do Examinador:	
Assinatura do Examinador:	

ANEXO III

TERMO DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:		
Cargo pretendido:	**Auxiliar de Consultório Odontológico**	
Nº documento identidade do candidato:		
Nome do Examinador Auxiliar:		
ITEM	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Cursos relacionados à saúde bucal, biossegurança, esterilização, processamento de materiais, controle de infecções e assitência odontológica (mínimo de 8 horas de duração atestadas no certificado)	02 pontos por curso (máximo de 10 certificados)	20 pontos
Cursos relacionados ao SUS, Atenção Primária à Saúde , Saúda da Família, Saúde Coletiva ou promoção da saúde (mínimo de 8 horas de duração atestadas no certificado)	01 ponto por curso (máximo de 10 certificados)	10 pontos
Cursos de informática, sistema de informação em saúde, registros eletrônicos ou rotinas administrativas em serviços de saúde (mínimo de 8 horas de duração atestadas no certificado)	05 pontos por curso (máximo de 02 certificados)	10 pontos
Experiência profissional em serviços odontológicos da rede pública	04 pontos por ano completo (máximo de 10 anos)	40 pontos
Experiência profissional em serviços odontológicos da rede privada	02 pontos por ano completo (máximo de 10 anos)	20 pontos
Comprovantes Apresentados:		

Total de Pontos:	
Nome do Examinador:	
Assinatura do Examinador:	

ANEXO V TERMO DE DESISTÊNCIA

Considerando que fui convocado(a) para ocupar a vaga ocupada no PSS-Secretaria Municipal de Saúde nº 002/2026, para contratação na função temporária de , venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados.

Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, após o último candidato classificado para o certame, e, só terei direito a contratação caso ocorram novos chamamentos que alcancem a posição que passarei a ocupar na lista de espera.

Data:

Nome:

Assinatura:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO

Eu,_____DECLARO SOB AS PENAS DA LEI:

01. Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de Saúde, com profissões regulamentadas;

02. Estar ciente no disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

03. Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma doas artigos 40,42 ou 142 da Constituição Federal;

04. Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Data : _____

Nome: _____

Assinatura:_____

ANEXO VII

Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

EVENTO	**DATA INICIAL**
Publicação de Edital de Processo Seletivo Simplificado – PSS em Diário Oficial e endereço eletrônico www.irati.pr.gov.br	23 de novembro de 2026
Início das Inscrições Processo Seletivo Simplificado – PSS	24 de novembro de 2026
Encerramento das Inscrições Processo Seletivo Simplificado – PSS	25 de novembro de 2026
Publicação das Inscrições	27 de novembro de 2026
Análise dos Títulos em ato público	30 de novembro de 2026
Publicação do Resultado provisório da Prova de Títulos	01 de dezembro de 2026

Recurso sobre o resultado da Prova de Títulos	02 e 03 de dezembro de 2026
Publicação do Resultado Final por classificação após recurso	07 de dezembro de 2026

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:9F5F10FE

Publicada em	23/11/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Edição	3662
Código identificador	9F5F10FE

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/