

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito do Município de Itaipulândia, Estado do Paraná, Sr. Lindolfo Martins Rui e a Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Sra. Denise Deise Andrighetti, nomeada pelo Decreto nº 183/2026, no uso de suas atribuições legais, tornam pública a ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, NA ÁREA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA, PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE **MÉDICO CLÍNICO GERAL E ATENDENTE DE FARMÁCIA**, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.760/2019, de 21 de maio de 2019, do artigo 112 da Lei Orgânica do Município de Itaipulândia e demais legislações pertinentes, visando à contratação de profissionais em Regime Geral de Previdência Social para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar **Médico Clínico Geral e Atendente de Farmácia** para atuarem em Unidades de Saúde exclusivamente para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes, e será executado por intermédio de Comissão Organizadora composta por 04 (quatro) servidores, designados através do Decreto Nº 183/2026.

1.2 Este Processo Seletivo Simplificado consistirá na 1ª (primeira) fase na análise de curriculum e títulos, com caráter eliminatório e classificatório.

1.3 Na 2ª (segunda) fase consistirá de Exame Médico Admissional, de caráter eliminatório, em que serão avaliadas as condições de saúde dos candidatos em relação às atividades inerentes ao cargo.

1.4 Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação selecionando:

- **Médico Clínico Geral:** Ensino Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Conselho da Categoria (CRM).
- **Atendente de Farmácia:** Ensino Superior de Farmácia em curso (ter concluído no mínimo dois semestres).



1.5 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.6 Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Em caso de rescisão antecipada, ficam as partes obrigadas a dar aviso prévio de 30 (trinta) dias, de acordo com o estabelecido no art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.8 O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- I – Inscrição do candidato com a Comprovação de Títulos;
- II – Classificação Provisória;
- III – Período para interposição de Recursos;
- IV – Classificação Final;
- V – Exame Admissional;
- VI – Contratação.

1.9 A conclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Itaipulândia, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades dos Estabelecimentos, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital, conforme determina a Lei Municipal nº 1.760/2019.

1.10 O contrato poderá ser pelo prazo máximo de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante necessidade devidamente motivada, podendo ser rescindido com o advento de nomeações oriundas de concurso público.

1.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio da página eletrônica do Município, em “Diário Oficial” no endereço www.itaipulandia.pr.gov.br, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.12 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.13 Visando à celeridade do certame, somente o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Edital de classificação provisória e o Resultado Final serão publicados, integralmente no Diário Oficial do Município, na página eletrônica do Município, no endereço eletrônico www.itaipulandia.pr.gov.br.



1.14 A contratação será por prazo determinado, sendo que a convocação obedecerá aos princípios da conveniência e necessidade da administração pública, com termo final definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.15 Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte de sua publicação no Diário Oficial do Município. A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e enviada **EXCLUSIVAMENTE** pelo Flow Cidadão disponível no site do Município <https://itaipulandia.printercloud.com.br/flow-cidadao/login>.

2. DO CRONOGRAMA

2.1- As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

FASES	PERÍODO
Publicação do presente Edital	28 de julho de 2026
Prazo para inscrição dos candidatos	29 de julho de 2026 a 11 de agosto de 2026
Prazo para impugnação do edital	29 de julho de 2026 a 04 de agosto de 2026
Taxa de inscrição	Não haverá taxa de inscrição
Resultado da classificação provisória	17 de agosto de 2026
Prazo para o candidato interpor recurso	18 a 20 de agosto de 2026
Publicação do resultado final	21 de agosto de 2026

2.2- O local das inscrições será **EXCLUSIVAMENTE** pelo aplicativo *Printer Flow Cidadão* disponível no site do Município no endereço <https://eossuite.com.br/auth-app/citizen/login/itaipulandia> conforme passo a passo constante no Anexo VII.

3. DOS CARGOS

3.1- Este Processo Seletivo Simplificado será para os seguintes cargos:

- I. Cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL (40h)** horas para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal De Saúde e seus respectivos departamentos / órgãos municipais.
- II. Cargo: **ATENDENTE DE FARMÁCIA (40h)** horas para atuar na área de abrangência da Secretaria Municipal De Saúde e seus respectivos departamentos / órgãos municipais.



3.2 - Os candidatos classificados além das vagas previstas neste edital de Processo Seletivo Simplificado comporão cadastro de reserva.

3.3 - Remuneração Mensal e quadro de vagas:

Cargo	Salário Base (R\$)	Vagas	C/H Sem.	Requisitos Básicos	Motivo do PSS
Medico	23.039,54 + 20% Insalubridade	CR	40	Ensino superior completo em medicina com registro profissional no conselho da categoria	Cobertura de licença maternidade
Atendente de farmácia	2.347,70 + 20% Insalubridade	CR	40	Ensino Superior de Farmácia em curso (term concluído no mínimo dois semestres)	Cobertura de licença maternidade

3.4 - Além do salário, o contratado fará jus aos direitos previstos na Consolidação da Lei do Trabalho – CLT.

3.5 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

3.6 – Receberá auxílio alimentação e transporte de incentivo à assiduidade nos termos das Leis Municipais nº 1.556/2016 e 1.800/2019 e suas alterações.

3.7 - Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem aos mesmos estabelecidos para os demais servidores do Município de Itaipulândia.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1- MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS: Presta atendimento médico a população visando a prevenção, recuperação da saúde; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde; participa da elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; realiza visitas domiciliares; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências; cumpre e aplica as leis e regulamentos do CRM - Conselho Regional de Medicina, da Secretaria de Saúde e do SUS - Sistema Único de Saúde; participa de processos educativos e de vigilância em saúde; assessora e presta suporte técnico de gestão em saúde; regula os processos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema; participa dos atos pertinentes à Medicina; prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em Medicina; presta apoio em capacitação na sua área; responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho.



Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

4.2. ATENDENTE DE FARMÁCIA 40 horas: Executar o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1- As inscrições serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** pelo aplicativo *Printer Flow Cidadão* disponível no site do Município no endereço <https://eossuite.com.br/auth-app/citizen/login/itaipulandia>, conforme passo a passo constante no Anexo VII.

§ 1º. Pedidos enviados de forma diversa do disposto no caput deste art. não serão conhecidos.

5.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas no presente Edital.

5.4- No ato da inscrição haverá envio de documentos referentes à comprovação dos títulos, os quais deverão ser apresentados cópias dos documentos e somente no ato da convocação deverá apresentar os originais para conferências dos mesmos, conforme disposto no item 9, sub item 9.3 inciso III deste Edital.

5.5 - As inscrições serão gratuitas e o preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, em caso de falsidade nas informações prestadas, o candidato será desclassificado e poderá responder criminalmente.

5.6 - O processo de inscrição é composto dos seguintes procedimentos:

I - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá enviar os seguintes documentos **em mídia PDF ou IMAGEM**:

- a. Fotocópias dos documentos pessoais do candidato (RG e CPF ou CNH);
- b. Formulário de inscrição disponibilizado pela Comissão, devidamente preenchido e assinado (Anexo I);



- c. Formulário referente à escolaridade e aperfeiçoamento profissional, (Anexo II), devidamente preenchido e assinado, conforme o cargo;
- d. O candidato que fizer uso das reservas pessoas negras ou pardas deverão anexar além dos documentos supracitados, o (Anexo V), deste edital;
- e. O candidato que fizer uso das reservas pessoas com deficiência deverão anexar além dos documentos supracitados, o (Anexo IV), deste edital;
- f. Cópias de documentos comprobatórios de títulos, experiência profissional e cursos conforme anexo do cargo pretendido preenchido.

§ 1º. **Somente serão aceitos documentos em formato digital em mídia PDF ou IMAGEM**, devendo estar **legíveis** para análise, sendo de responsabilidade do candidato avaliar a documentação antes do envio.

5.7- No critério de experiência profissional a declaração de instituição pública só será aceita em papel timbrado, assinado pelo responsável do Departamento do Recursos Humanos (RH), incluindo ainda telefone para contato, em caso de necessidade de confirmação dos dados, ou apresentação de contrato de trabalho.

5.8- Experiência profissional em empresas particulares deverão ser comprovadas através de carteira de trabalho assinada ou contrato registrado.

5.9 - São requisitos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado:

I - ter a escolaridade mínima exigida, sendo:

- a. **MÉDICO:** Ensino superior completo em medicina e registro profissional no conselho da categoria
- b. **ATENDENTE DE FARMÁCIA:** Ensino Superior de Farmácia em curso (ter concluído no mínimo dois semestres).

II - ter nacionalidade brasileira ou naturalizado;

III - ter no mínimo 18 (dezoito) anos;

IV - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais;

5.10 - O candidato poderá realizar inscrição somente para o cargo especificado no Item 3.



5.10.1- Ficarão reservados às pessoas negras ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, conforme Lei Municipal nº 2.067/2023.

5.10.1.1. Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

5.10.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.10.1, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, escolhendo a função com a opção afrodescendente. O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.10.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá por qualquer falsidade.

5.10.4 O candidato que, no ato da inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.10.5 O candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.11 Ficarão reservados à pessoa com deficiência o percentual de 5% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.11.1 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

5.11.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.11, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência. A comprovação da deficiência se dará no momento em que for convocado para contratação, quando deverá apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico Modelo (Anexo IV) atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.



5.11.3 O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias, e no Laudo Médico deve constar:

- a) espécie da deficiência;
- b) grau da deficiência;
- c) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- d) a data de expedição do Laudo;
- e) assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

5.11.4 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.11.5 Tipo de deficiência, caracterizada ou não dentro da legislação vigente e incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

5.11.6 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

5.11.7 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

5.12 - A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

5.13 - Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.

5.14 - O candidato com deficiência, após ser convocado, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

5.15 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

5.16 - O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa negra ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1- Os critérios e pontuações constantes neste edital, que resultarão na classificação, são os seguintes:

I - Formação profissional;

II – Experiência profissional na área de atuação.

III – Cursos na área da Saúde.

6.2- Escolaridade obrigatória:

I. O Diploma de curso superior e demais requisitos exigidos conforme o cargo pretendido;

II. Quando não apresentado o Diploma de curso superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau.

6.3- O candidato que apresentar apenas a escolaridade obrigatória e não apresentar nenhum comprovante de outra escolaridade ou aperfeiçoamento profissional, ou tempo de serviço, estará concorrendo com pontuação conforme o Anexo II, de acordo com o cargo pretendido.

6.4 - A avaliação da formação profissional, com valoração máxima de 100 pontos, será realizada de acordo com os elementos constantes no Anexo II.

6.5- A somatória dos pontos obtidos na avaliação da formação profissional, tempo de serviço e cursos na área da saúde, resultará na pontuação final do candidato.

6.6- A comprovação da autenticidade dos títulos será feita mediante apresentação de cópia do documento no ato da inscrição e na convocação deverá apresentar os originais para fins de autenticação.

6.7 - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado.

6.8- Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) Maior idade.

b) Sorteio.

7. DAS PUBLICAÇÕES

7.1- O resultado final e demais decisões do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no site www.itaipulandia.pr.gov.br.

8. DOS RECURSOS

8.1- O Recurso deverá ser enviado **EXCLUSIVAMENTE** pelo aplicativo *Printer Flow Cidadão* disponível no site do Município no endereço <https://eossuite.com.br/auth-app/citizen/login/itaipulandia> , conforme passo a passo constante no Anexo VII.

8.2- Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação Provisória desde que estejam em conformidade nos itens a seguir.

8.2.1- Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no Anexo VI deste Edital.

8.2.2- O candidato deverá preencher um formulário por questionamento apresentado.

8.2.3- Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital ou enviado em local diverso do estabelecido neste edital.

8.2.4 - Será desconsiderado qualquer questionamento relativo a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

8.3 - Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, sendo considerada única e última instância, que emitirá parecer conclusivo.

8.4- Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

8.5 - Após o julgamento dos Recursos, será emitida uma nova listagem, com a Classificação Final, que será homologada e publicada no Diário Oficial do Município, conforme previsto no item 2.1 deste Edital.

8.6 - Somente após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1- Quando da necessidade de contratação, os candidatos serão convocados segundo ordem de classificação, mediante edital publicado no Diário Oficial do Município, disponível no site www.itaipulandia.pr.gov.br para apresentação e entrega dos documentos **citados no Item 10 do edital**.

9.2 - A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, onde deverá constar município, função, data, horário e local de comparecimento, com prazo de no máximo **3 (três) dias úteis** para apresentação de documentos, contados a partir do próximo dia útil seguinte da publicação da convocação.

9.3 - Quando convocado, o candidato deverá comparecer no RH (Recursos Humanos) do Paço Municipal Tancredo Neves, nas datas e horários estabelecidos, **portando originais dos seguintes documentos:**

I - O candidato inscrito como afrodescendente deverá apresentar Declaração de Pessoa Negra ou Parda nos termos do Anexo V.

II - O candidato inscrito como deficiente deverá apresentar o Atestado e Laudo de Pessoa com Deficiência nos termos do Anexo IV.

III – Comprovação de títulos conforme preenchimento do Anexo, originais ou cópias devidamente autenticados, sendo dispensado a autenticação quando o candidato portar o documento original que possibilite o servidor constatar a veracidade do título. (Lei Federal nº13.726/2018)

IV - No critério de experiência profissional a declaração de instituição pública só será aceita em papel timbrado, assinado pelo responsável do Departamento do Recursos Humanos (RH), incluindo ainda telefone para contato, em caso de necessidade de confirmação dos dados, ou apresentação de contrato de trabalho.

V - Experiência profissional em empresas particulares deverão ser comprovadas através de carteira de trabalho assinada ou contrato, apresentando uma cópia devidamente autenticados por cartório competente ou servidor público autorizado.



9.4 - O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer dos subitens a seguir:

I - Não comprovar os títulos de tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição;

II - Não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 10.1.3 deste edital.

III - Não preencher todo o procedimento relativo à convocação;

IV - Não comparecer dentre os dias úteis após sua convocação para apresentar documentação;

V - Não comparecer à reunião junto a Secretaria de Saúde para distribuição das vagas;

VI - Não comprovar a escolaridade mínima exigida;

VII - Tiver sofrido demissão por justa causa, como penalidade em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar, conforme art. 18 da Lei Municipal n.º 1.760/2019, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação;

VIII - Acúmulo ilegal de cargos, exceto os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal;

IX – Estiver aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

X - Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexata;

XI - Apresentar autodeclaração falsa de pessoa negra ou parda;

XII – Não cumprir os requisitos do Item 5.10. Deste Edital.

9.5 – Os candidatos devidamente habilitados, sendo convocados e não manifestarem interesse pelas vagas ofertadas, ou não possam assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo, o candidato deverá solicitar final de lista.

9.6 - O candidato em Final da Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após o último da lista ter sido convocado, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.



9.7 - A inaptidão temporária por licença-maternidade ou problema de saúde, devidamente comprovado será justificada somente com apresentação de atestado médico, pelo candidato ou por procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos.

9.8 - O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, o que não acarretará prejuízo à convocação dos demais classificados.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1- São requisitos para contratação, o atendimento dos itens a seguir:

10.1.1- Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

10.1.2- Apresentar a documentação legal, comprovando os quesitos registrados na etapa da inscrição.

10.1.3- Apresentar, no departamento de recursos humanos, os documentos pessoais exigidos para contratação, originais e cópias, às suas expensas, descritos a seguir:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) CPF;
- c) CTPS contendo o número do PIS;
- d) Comprovante de endereço atualizado;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de não possuir condenação criminal transitada em julgado com pena igual ou superior a 3(três) anos, a ser emitida da comarca em que o candidato reside;
- h) Declaração assinada pelo candidato de não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
- i) Declaração assinada pelo candidato de não estar em exercício de cargo público incompatível, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- j) Certidão de casamento ou declaração de união estável, quando couber;



- k) RG, CPF do cônjuge ou companheiro, quando couber;
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, quando couber;
- m) Uma foto 3x4 colorida (recente);
- n) Carteira de vacinação do titular e dos filhos (quando couber);
- o) Exame médico admissional;
- p) Comprovante de titular de conta corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta.

10.2 - O candidato, após ser contratado, não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

10.3 - Nos casos acima descritos, o período em que o candidato tiver esperando uma outra vinculação, não fará jus a recebimento de proventos, somente garante a vaga.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

11.2 - Somente serão fornecidas informações formalizadas de acordo com o item 8.2 deste edital.

11.3 - É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgada no Diário Oficial do Município, na página eletrônica do Município, em "Diário Oficial" no endereço www.itaipulandia.pr.gov.br, para cumprimento dos prazos e condições estipulados durante o Processo.

11.4 - Comprovada, a qualquer tempo, ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, será realizada a rescisão contratual nos termos do disposto na Lei Municipal 1.760/2019 e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.



11.5 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas e decorridos 05 (cinco) anos, os documentos poderão ser incinerados, conforme estabelece o art. 66, do Decreto Estadual n.º 7.116/2013.

11.6 - Ao completar 75 (setenta) anos, o contratado terá seu contrato rescindido.

11.7 - O presente Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade pelo prazo de um ano e prorrogável por no máximo mais um ano.

11.8 - Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato das publicações oficiais do certame.

11.9 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Itaipulândia, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração pública municipal.

11.10 - A convocação para contratação dar-se-á por edital, no site oficial da Prefeitura do Município de Itaipulândia-PR e em outras formas que se julgar necessárias.

11.11 - O contrato será por prazo determinado pela Secretaria de Saúde e Educação nos casos especificados em lei, e poderá ser prorrogado quando necessário, sendo formalizada a prorrogação do mesmo por pelo menos um dia antes do período de sua rescisão.

11.12 - A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

a) prática de falta grave, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.760/2019, apurada em procedimento administrativo disciplinar, obedecido o rito e julgamento estabelecido na Lei Municipal nº 1.491/2016;

b) necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

c) cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital;

d) em virtude do advento de nomeações oriundas de concurso público;

11.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada pelo Decreto Nº. 183/2026

Gabinete do Prefeito de Itaipulândia, Estado do Paraná, 28 de julho de 2026.



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

Lindolfo Martins Rui

Prefeito Municipal

Denise Deise Andrighetti

**Presidente da Comissão Especial do PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 01/2026 Decreto nº 183/2026**



MUNICÍPIO DE **Itaipulândia**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026

ANEXO I- DADOS CADASTRAIS

Nome Completo:		
Endereço Completo:		
Município:		
Telefone:		
e-mail (opcional):		
DADOS PESSOAIS		
Data de Nascimento:		
Naturalidade:		
Nacionalidade:		
Estado Civil:		
DOCUMENTAÇÃO		
RG:	Data de Expedição:	Órgão Expedidor:
C.P.F.:		
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino):		

.....

Assinatura



ANEXO II — FICHA CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL —

1- MÉDICO — 40 HORAS

Nome do Candidato (a) _____

Inscrição nº _____

Cargo Pretendido: _____

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
01	Curso (Graduação no Cargo Pretendido; bacharelado, Registro em Respeitivo conselho de classe.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada pelo MEC. Carteira do Conselho Regional do respectivo órgão da classe.	30	30		
02	Pós – Graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	10	10		
03	Pós – Graduação Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado), com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada.	15	15		
04	Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários, com as respectivas cargas horárias e conteúdos, expedidos por Instituição Oficial ou particulares devidamente autorizados, com no mínimo 75% de presença, cursos específicos na área de Saúde. Só serão aceitos os certificados/ Declarações com no máximo de 5 (cinco) anos anteriores a publicação deste Edital;	Certificado/Declaração de participação emitidos por Instituições de Ensino devidamente credenciadas pelo Órgão responsável ou realizados pelas Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.	(3 pontos para cada curso) máximo de 05 cursos.	15		
05	Experiência profissional comprovada na área de atuação (somente será aceita experiência no cargo pretendido)	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido pela Instituição, Carteira de Trabalho Física ou digital.	(5 pontos para cada 12 meses) máximo 6 anos	30		
Total de Pontos:						



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

.....
Assinatura



2- ATENDENTE DE FARMÁCIA — 40 HORAS

Nome do Candidato (a) _____

Inscrição nº _____

Função: _____.

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	QUANTIDADE DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
01	Nível superior incompleto em Farmácia	Ensino Superior incompleto em Farmácia, ter concluído no mínimo dois semestres	20	20		
02	Curso (Graduação no Cargo Pretendido; bacharelado, Registro em Respeito conselho de classe.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhado de Histórico Escolar emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente credenciada pelo MEC. Carteira do Conselho Regional do respectivo órgão da classe.	10	10		
03	Pós Graduação na área da Saúde	Diploma de Pós Graduação na área da Saúde	10	10		
04	Participação em cursos, congressos, workshop, conferências, simpósios, jornadas e seminários, com as respectivas cargas horárias e conteúdo, expedidos por Instituição Oficial ou particulares devidamente autorizados, com no mínimo 75% de presença, carga horária mínima de 8 horas, cursos específicos na área de Saúde. Só serão aceitos os Certificados/Declarações com no máximo de 5 (cinco) anos anteriores a publicação deste Edital;	Certificado/Declaração de participação emitidos por Instituições de Ensino devidamente credenciadas pelo Órgão responsável ou realizados pelas Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde.	(2 pontos para cada curso) máximo de 10 cursos.	20		
05	Experiência profissional comprovada na área de atuação	Comprovação mediante declaração de prestação de serviços emitido pela	(8 pontos para cada 12 meses)	40		



MUNICÍPIO DE Itaipulândia

	(somente será aceita experiência no cargo pretendido)	Instituição pública ou privada, Carteira de Trabalho Física ou digital.	máximo 5 anos			

TOTAL DE PONTOS:

.....



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026
ANEXO III — ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Nome do Candidato (a)

_____ Inscrição

nº _____ Função: _____

Data _____ de _____ Nascimento _____

/ ____ / ____ Sexo _____

Cargo/função

pretendido: _____

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo/ _____ função _____ pretendida: _____

PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR

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

() APTO para exercer o cargo/função de _____

() INAPTO para exercer o cargo/função de _____

No caso de Gestante, informar: A gestante encontra-se na _____ semana de gestação.

Médico Examinador/Assinatura e Carimbo Assinatura do candidato

Itaipulândia ____/____/____

.....
Assinatura



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026

ANEXO IV — LAUDO MÉDICO

Nome do Candidato (a)

Inscrição nº _____

Função: _____

LAUDO MÉDICO (modelo)

PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome:

RG: UF: CPF:

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo:

A - Tipo da Deficiência:

B – Código CID:

C – Limitações Funcionais:

D – Função pretendida: () Professor

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:

De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é:

() COMPATÍVEL para exercer a função de _____.

() INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.

Médico Examinador Assinatura do candidato

Assinatura e Carimbo/CRM

Local: _____ Data: ____/____/20____

.....
Assinatura



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026

ANEXO V — DECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____
_____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _____,
nascido(a) em ____/____/_____, no município de _____,
UF _____, filho(a) _____ de _____
e _____, Estado _____,
Civil _____, residente _____,
município de _____, RG _____,
n.º _____, UF _____ expedida em ____/____/_____, órgão
expedidor _____, e de CPF n.º _____
CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos
pelo Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Saúde, **declaro, sob as
penas da lei, que sou pessoa () preta () parda.** Estou ciente de que, em
caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código
Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

*O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade ideológica

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena — reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



MUNICÍPIO DE
Itaipulândia

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026

ANEXO VI — RECURSO

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA,
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026 — PSS DO MUNICÍPIO
DE ITAIPULÂNDIA (EDITAL Nº 01/2026).

Nome....., Nacionalidade....., Naturalidade.....
.....Estado Civil....., Profissão.....domiciliado e
residente na
Rua....., nº.....Bairro.....po
rtador do RG....., expedido pela....., e
CPF....., comparece à presença de Vossa Senhoria,
respeitosamente, e com fundamento nos artigosdo EDITAL
Nº 01/2026, para impetrar recurso, o que faz em face dos seguintes fatos e
fundamentos:

(Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso)

Ante ao exposto, e considerando o que ainda pode ser suprido por essa
Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Nestes
termos, pede deferimento.

Itaipulândia, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Requerente

Protocolo de recebimento:

Data: _____

Assinatura do recebedor do requerimento:



MUNICÍPIO DE Itaipulândia

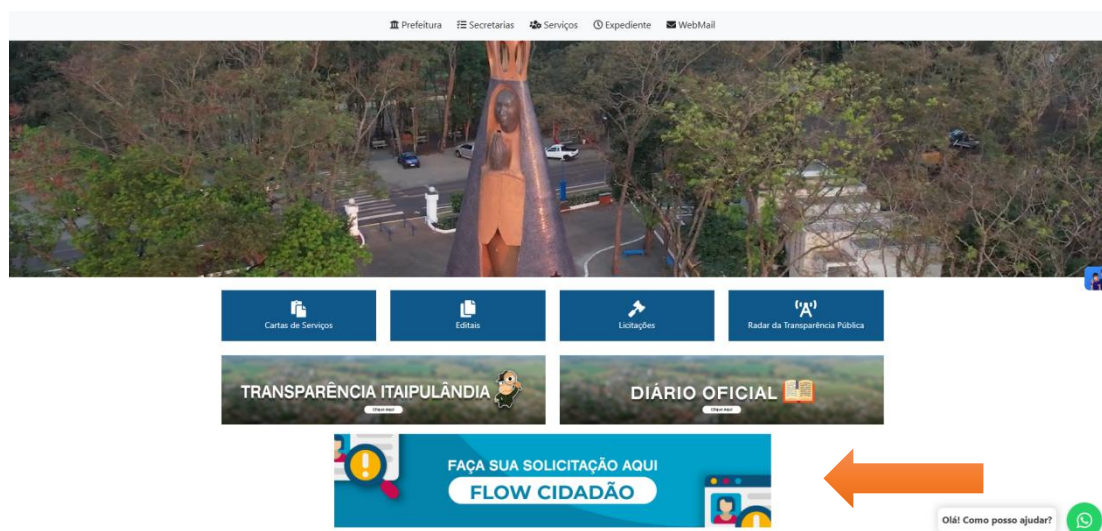
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL Nº 01/2026

ANEXO VII - PASSO A PASSO INSCRIÇÃO NO APLICATIVO PRINTER FLOW CIDADÃO

1º PASSO - ACESSO À PLATAFORMA

Acesse a plataforma pelo portal da prefeitura, clicando no banner identificado como FLOW CIDADÃO. Ao selecionar o banner, você será automaticamente redirecionado para a página da plataforma, conforme indicado na imagem abaixo.



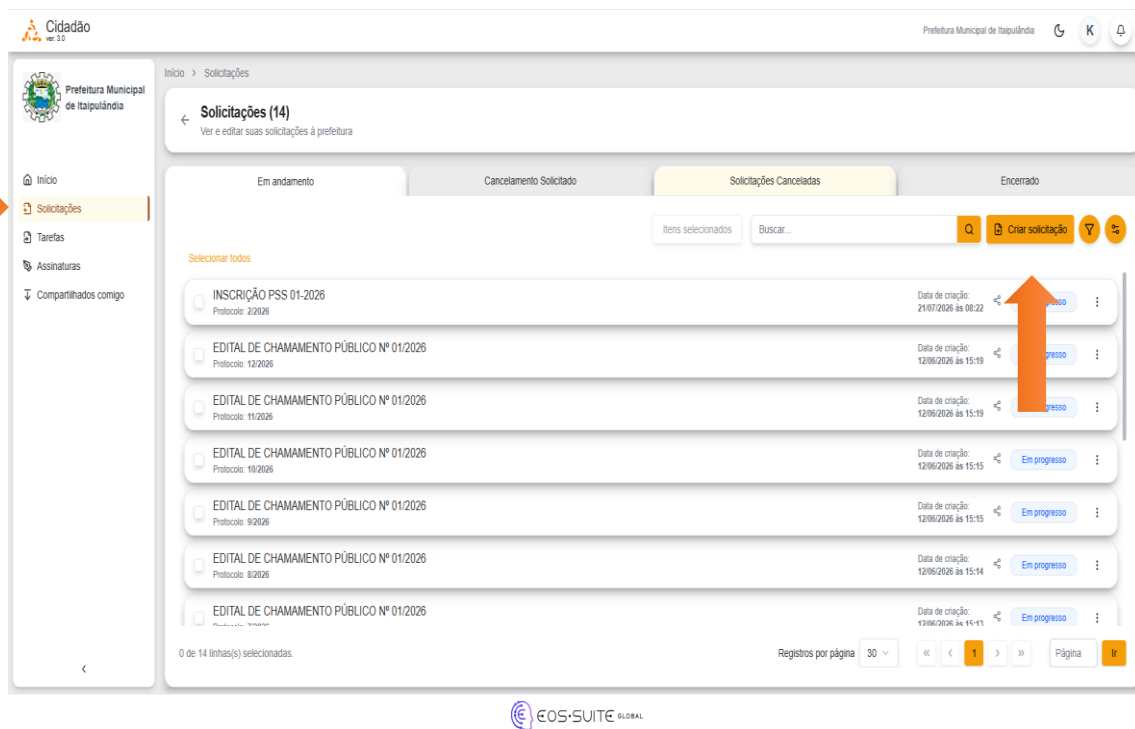
O acesso direto à plataforma pode ser realizado pelo link: <https://eossuite.com.br/auth-app/citizen/login/itaipulandia> Caso ainda não tenha um cadastro, é simples criar uma conta na plataforma. Além disso, todas as páginas contam com vídeos explicativos para facilitar a navegação e o uso das funcionalidades.



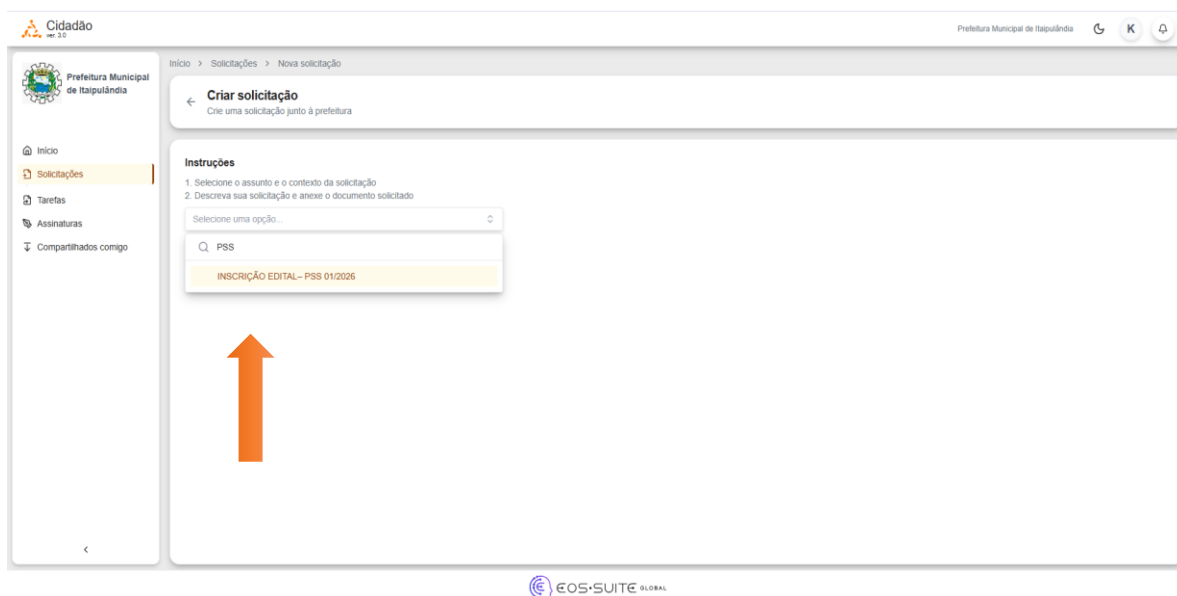
MUNICÍPIO DE Itaipulândia



Após concluir o cadastro, seguindo todas as etapas e instruções, acesse a plataforma. Lá, você encontrará uma seção específica para a abertura de solicitações, conforme demonstrado na imagem abaixo.



- Ao clicar no botão "Criar Solicitação", será exibido um campo para pesquisa do tipo de solicitação que deseja abrir, busque por "PSS" e a solicitação estará disponível.
Tipo de Solicitação: Selecione [INSCRIÇÃO EDITAL– PSS 01/2026](#)



Cidadão
ver 3.0

Prefeitura Municipal de Itaipulândia

Início
Solicitações
Tarefas
Assinaturas
Compartilhados comigo

Início > Solicitações > Nova solicitação

Criar solicitação
Crie uma solicitação junto à prefeitura

Instruções
1. Selecione o assunto e o contexto da solicitação
2. Descreva sua solicitação e anexe o documento solicitado

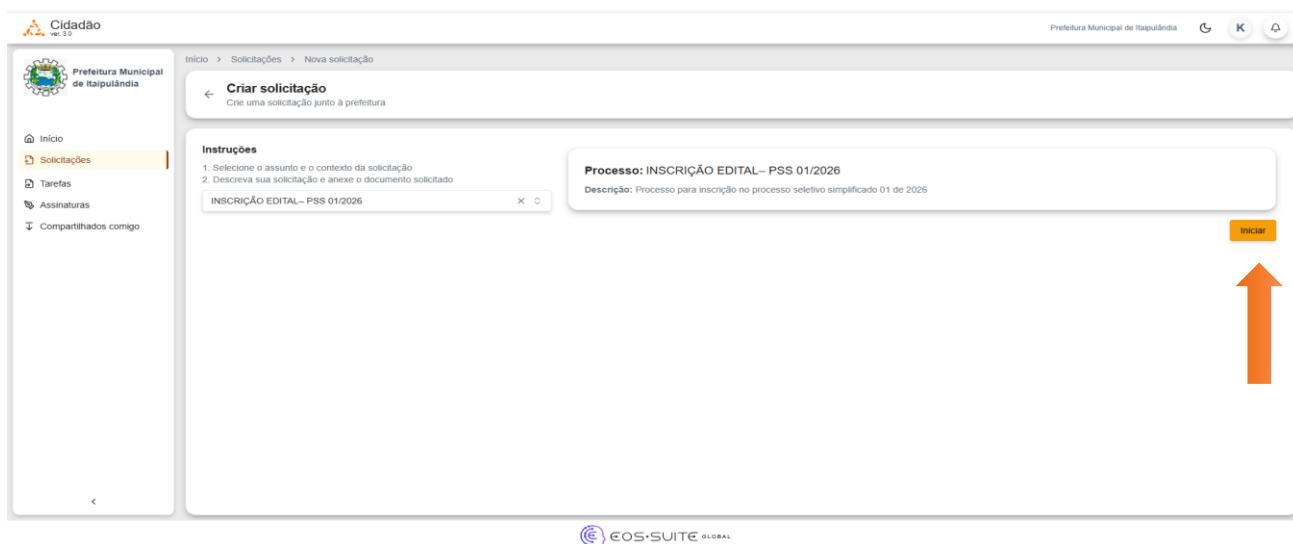
Selecione uma opção...

PSS

INSCRIÇÃO EDITAL– PSS 01/2026

EOS-SUITE GLOBAL

Ao selecionar o tipo de solicitação “. INSCRIÇÃO EDITAL– PSS 01/2026” será exibido um botão de “INICIAR” que ao clicar irá disponibilizar a visualização das etapas da solicitação e disponibiliza o preenchimento dos campos da primeira etapa conforme ilustrado nas imagens abaixo:



Cidadão
ver 3.0

Prefeitura Municipal de Itaipulândia

Início
Solicitações
Tarefas
Assinaturas
Compartilhados comigo

Início > Solicitações > Nova solicitação

Criar solicitação
Crie uma solicitação junto à prefeitura

Instruções
1. Selecione o assunto e o contexto da solicitação
2. Descreva sua solicitação e anexe o documento solicitado

INSCRIÇÃO EDITAL– PSS 01/2026

Processo: INSCRIÇÃO EDITAL– PSS 01/2026
Descrição: Processo para inscrição no processo seletivo simplificado 01 de 2026

INICIAR

EOS-SUITE GLOBAL



MUNICÍPIO DE Itaipulândia

Cidadão ver 2.0 Prefeitura Municipal de Itaipulândia

Início > Solicitações > Detalhes

INSCRIÇÃO PSS 01-2026
Processo para inscrição no processo seletivo simplificado 01 de 2026

ETAPA 1 - PREENCHIMENTO DOS DADOS DO PARTICIPANTE
Nesta etapa o participante deverá preencher os dados solicitados para dar seguimento ao processo.

ETAPA 2 - ANEXO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES A INSCRIÇÃO
Nesta etapa o participante deverá anexar os documentos necessários para seguimento do processo.

ETAPA 3 - ANÁLISE DA INSCRIÇÃO
Nesta etapa a equipe de análise das inscrições analisa e verifica a solicitação.

ETAPA 4 - ANÁLISE DA RESPOSTA DA EQUIPE DE AVALIAÇÕES
Nesta etapa o solicitante da inscrição receberá a resposta novamente podendo verificar a resposta referente a avaliação de sua inscrição e deverá decidir se entrará com recurso ou não.

ETAPA DE REENCAMINHAMENTO
Nesta etapa o sistema analisa a resposta do requerente se possui direito a inscrição e encaminha para o processo de avaliação.

ETAPA 1 - PREENCHIMENTO DOS DADOS DO PARTICIPANTE
Nesta etapa o participante deverá preencher os dados solicitados para dar seguimento ao processo.
Início da etapa: 22/07/2026 09:42
Histórico de assumir tarefa:
Mostrar/Ocultar
Nenhum motivo registrado.
Histórico de motivos:
Mostrar/Ocultar
Nenhum motivo registrado.

Por favor, preencha os seguintes campos:

* Nome completo

* CPF

000.000.000-00

* Telefone

+55 (00) 00000-0000

* Selecione o cargo pretendido

Selecione uma opção...

Enviar

Após concluir o preenchimento de todos os campos obrigatórios da primeira etapa, selecione a opção "ENVIAR" para prosseguir com a solicitação. Em seguida, o sistema direcionará automaticamente para a próxima etapa, destinada ao envio da documentação exigida para o Processo Seletivo Simplificado.



Cidadão ver 2.0 Prefeitura Municipal de Itaipulândia

Início > Solicitações > Detalhes

INSCRIÇÃO EDITAL- PSS 01/2026
Protocolo: 3/2026

Tramitação Anexos Assinaturas Eventos

INSCRIÇÃO PSS 01-2026
Processo para inscrição no processo seletivo simplificado 01 de 2026

ETAPA 1 - PREENCHIMENTO DOS DADOS DO PARTICIPANTE
Nesta etapa o participante deverá preencher os dados solicitados para dar seguimento ao processo.

ETAPA 2 - ANEXO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES A INSCRIÇÃO
Nesta etapa o participante deverá anexar os documentos necessários para seguimento do processo.

ETAPA 3 - ANÁLISE DA INSCRIÇÃO

ETAPA 2 - ANEXO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES A INSCRIÇÃO
Nesta etapa o participante deverá anexar os documentos necessários para seguimento do processo.
Início da etapa:
Histórico de assumir tarefa:
Mostrar/Ocultar
Nenhum motivo registrado.
Histórico de motivos:
Mostrar/Ocultar
Nenhum motivo registrado.

Por favor, preencha os seguintes campos:

* ANEXO I- FICHA DADOS CADASTRAIS

Clique ou arraste os arquivos para esta área

* ANEXO II - FICHA CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Placar do usuário ao submeter para esta fase

Nesta etapa, será necessário anexar toda a documentação exigida para o Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no edital. Após realizar o envio de todos os documentos obrigatórios, selecione novamente a opção "ENVIAR". A solicitação será automaticamente encaminhada à Comissão Avaliadora das Inscrições, responsável pela conferência da documentação e análise das informações apresentadas.

Durante o período de análise, a solicitação permanecerá na etapa "Comissão Avaliadora das Inscrições", ficando temporariamente indisponível para edição pelo candidato. Os campos permanecerão bloqueados até a



conclusão da avaliação e emissão do parecer pela comissão, conforme ilustrado na imagem abaixo.

Após a conclusão da análise pela Comissão Avaliadora das Inscrições, a solicitação retornará para a responsabilidade do candidato, que deverá acessar novamente o processo para visualizar o resultado da avaliação e definir os próximos procedimentos.

Nesta etapa, o candidato deverá optar por apresentar ou não recurso administrativo em relação ao resultado da análise.

Caso deseje interpor recurso, deverá selecionar, no campo "SELECIONA A ETAPA DESTINATÁRIA", a opção "DESCRIÇÃO DO PEDIDO DE RECURSO". Ao selecionar essa opção, o processo será direcionado para a etapa destinada ao preenchimento e envio do recurso administrativo.

Caso não tenha interesse em apresentar recurso, deverá selecionar, no campo "SELECIONA A ETAPA DESTINATÁRIA", a opção "FIM AUTOMÁTICO", encerrando definitivamente a solicitação.

Caso o candidato selecione a opção "FIM AUTOMÁTICO", a solicitação será encerrada definitivamente, concluindo o processo de inscrição sem a apresentação de recurso administrativo.

Por outro lado, caso seja selecionada a opção "DESCRIÇÃO DO PEDIDO DE RECURSO", o sistema direcionará o candidato para a etapa destinada ao preenchimento do recurso administrativo. Nessa etapa, deverão ser informadas as justificativas que fundamentam o pedido de recurso, sendo também possível anexar documentos complementares que contribuam para a análise da solicitação pela Comissão Avaliadora das Inscrições.

Após o preenchimento das informações e a inclusão dos documentos, quando necessário, o recurso deverá ser enviado para análise da Comissão Avaliadora das Inscrições, que emitirá seu parecer conforme os procedimentos estabelecidos no edital.



Recebido o pedido de recurso, a Comissão Avaliadora das Inscrições procederá à análise das informações e dos documentos apresentados. Ao término da avaliação, será registrada a decisão no mesmo processo, que ficará disponível para consulta pelo candidato. Após a emissão da decisão, o processo será encerrado automaticamente.

INSCRIÇÃO EDITAL - PSS 01/2026
Protocolo: 3/2026

Tramitação

- INSCRIÇÃO PSS 01-2026
Processo para inscrição no processo seletivo simplificado 01 de 2026
- ETAPA 1 - PREENCHIMENTO DOS DADOS DO PARTICIPANTE
Nesta etapa o participante deverá preencher os dados solicitados para dar seguimento ao processo
- ETAPA 2 - ANEXO DOS DOCUMENTOS PERTINENTES A INSCRIÇÃO
Nesta etapa o participante deverá anexar os documentos necessários para seguimento do processo
- ETAPA 3 - ANÁLISE DA INSCRIÇÃO
Nesta etapa a equipe de análise das inscrições analisa e verifica a solicitação
- ETAPA 4 - ANÁLISE DA RESPOSTA DA EQUIPE DE AVALIAÇÕES
Nesta etapa o solicitante da inscrição receberá o processo novamente podendo verificar a resposta referente a avaliação de

Fim automático

Inicio da etapa:
Histórico de assumir tarefa:
Mostrar/Ocultar

Nenhum motivo registrado.

Histórico de motivos:
Mostrar/Ocultar

Nenhum motivo registrado.

Status da etapa:
Concluída

Toda a comunicação oficial será divulgada por meio de publicações no Diário Oficial.



EOS·SUITE GLOBAL

Protocolo de assinaturas

Documento assinado eletronicamente por meio da EOS Suite.



ASSINATURA ELETRONICA AVANÇADA

DATA:

28/07/2026 - 08:59:53 (GMT-03:00)

CPF:

***.668.740-**

Assinado por:

Denise Deise Andrighetti

Codigo do Documento: b7c49f55c42df510d0f81ccd340c508c7492e8e0f6900c1a1f40e266fe32fdb3

[Link de validacao de assinaturas](#)



ASSINATURA ELETRONICA AVANÇADA

DATA:

28/07/2026 - 09:47:33 (GMT-03:00)

CPF:

***.754.539-**

Assinado por:

Lindolfo Martins Rui

Codigo do Documento: 3d4c91a6dd30ee8779d4ba1eae79dd5e5a88c9c37cc36ce4acc785cc8d3ee95d

[Link de validacao de assinaturas](#)

Chave de validacao: b7c49f55c42df510d0f81ccd340c508c7492e8e0f6900c1a1f40e266fe32fdb3

Protocolo: 63/2026

Documento assinado eletronicamente com amparo legal, nos termos da Lei n 14.063/2020, que reconhece a validade juridica das assinaturas eletronicas avancada e qualificada, sendo esta ultima baseada na Infraestrutura de Chaves Publicas Brasileira - ICP-Brasil [MP n 2.200-2/2001](#)