

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2026 - EDITAL N° 01 – EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Tijucas do Sul, representado pelo Sr. Prefeito José Altair Moreira, faz saber aos interessados que, considerando os termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 660/2019, será realizado o processo seletivo simplificado para provimento de vaga, nos cargos abaixo especificados, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de excepcional interesse público, é destinado a selecionar profissionais para atender ao suprimento temporário de funcionários para a Prefeitura de Tijucas do Sul, Estado do Paraná.
- 1.2** As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamentos e licenças legalmente concedidas.
- 1.3** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, pelo prazo de no máximo 12 (doze) meses ou por menor período enquanto perdurar a necessidade temporária. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado uma vez por no máximo mais 12 (doze) meses.
- 1.4** Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.
- 1.5** As especificações do cargo, incluindo pré-requisitos, remuneração, carga horária, área de atuação obedecerão exclusivamente ao exposto no item 2 deste Edital.
- 1.6** Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos Anexos deste Edital.
- 1.7** Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.
- 1.8** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das 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.
- 1.9** A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. O candidato selecionado poderá ser convocado para ocupar a função com lotação e horário de trabalho a serem definidos pela administração, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.
- 1.10** Fica reservado a Prefeitura 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, conforme item 9.
- 1.11** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).
- 1.12** Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.
- 1.13** A impugnação deverá ser elaborada, devidamente fundamentada, assinada e enviada ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), até as 17h do último dia do prazo.

### **2. DOS CARGOS**

#### **2.1 FARMACÊUTICO**

- 2.1.1** Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo acompanhado do histórico escolar em Farmácia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.
- 2.1.1.1** Documento oficial que comprove frequência e aprovação em disciplina/ conteúdo programático de farmácia hospitalar com carga horária mínima de 50 horas, em instituição de ensino superior autorizada e reconhecida pelo Ministério de Educação; ou concluído curso específico em farmácia hospitalar de no mínimo 80 horas, reconhecido pelo CRF e/ou chancelado pela SBRAFH; ou ainda, ter título de especialista, mestre ou doutor em farmácia hospitalar.
- 2.1.2** Remuneração mensal no valor de R\$ 4.976,61 (quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos).
- 2.1.3** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo à Secretaria Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.
- 2.1.4** Número de vagas: 01 (uma) vaga - ampla concorrência

#### **2.2 FISIOTERAPEUTA**

- 2.2.1** Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo acompanhado do histórico escolar em Fisioterapia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.
- 2.2.2** Remuneração mensal no valor de R\$ 4.976,61 (quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos).
- 2.2.3** Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.
- 2.2.4** Número de vagas: 01 (uma) vaga.

#### **2.3 FONOAUDIÓLOGO**

- 2.3.1** Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo acompanhado do histórico escolar em Fonoaudiologia, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.
- 2.3.2** Remuneração mensal no valor de R\$ 4.976,61 (quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos).
- 2.3.3** Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.
- 2.3.4** Número de vagas: 01 (uma) vaga.

#### **2.4 MOTORISTA D – LINHAS UNIVERSITÁRIAS**

- 2.4.1** Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e curso de transporte coletivo de passageiros.

2.4.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.717,97 (dois mil setecentos e dezessete reais e noventa e sete centavos).

2.4.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.4.4 Número de vagas: 02 (dois) vagas – ampla concorrência e 01(uma) vaga – portador de necessidades especiais.

## **2.5 MOTORISTA D – LINHA ESCOLAR: MATULÃO**

2.5.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e curso de transporte escolar.

2.5.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.717,97 (dois mil setecentos e dezessete reais e noventa e sete centavos).

2.5.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.5.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

## **2.6 MOTORISTA D – LINHA ESCOLAR: POSTINHO**

2.6.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” e curso de transporte escolar.

2.6.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.717,97 (dois mil setecentos e dezessete reais e noventa e sete centavos).

2.6.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.6.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

## **2.7 NUTRICIONISTA**

2.7.1 Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo acompanhado do histórico escolar em Nutrição, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.7.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 3.732,46 (três mil setecentos e trinta e dois reais e quarenta e seis centavos).

2.7.3 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.7.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

## **2.8 TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

2.8.1 Pré-Requisitos – Diploma ou Certidão de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar em Técnico em Higiene Dental, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.8.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 2.679,70 (dois mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta centavos).

2.8.3 Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.8.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

## **2.9 TERAPEUTA OCUPACIONAL**

2.9.1 Pré-Requisitos: Diploma ou Certidão de conclusão de curso superior completo acompanhado do histórico escolar em Terapia Ocupacional, em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho da Classe e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área.

2.9.2 Remuneração mensal no valor de R\$ 4.976,61 (quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta e um centavos).

2.9.3 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária de cada contratado, conforme as estratégias e necessidades extraordinárias de serviço de cada setor.

2.9.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão gratuitas, mediante a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora de entrega e cópia de documentos pessoais na Prefeitura de Tijucas do Sul, situada na Rua XV de Novembro nº 1458, bairro Centro, no período de **23 de fevereiro de 2026 a 13 de março de 2026**, nos horários de **8h30 às 12h e 13h00 às 16h30 horas**, exceto nos sábados, domingos, feriados e recesso de carnaval e quarta de cinzas.

**3.2** Não serão aceitas inscrições condicionais, via *fax*, correspondências e *e-mails*, ou fora do prazo e/ou horário estabelecidos no item anterior.

**3.3** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

**3.4** O Município não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

**3.5** Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

**3.6** O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para contratação.

**3.7** O cadastro do candidato ocorrerá juntamente com a inscrição no certame.

**3.8** O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

**3.9** Na impossibilidade de comparecimento o candidato poderá nomear um procurador para representá-lo, sendo necessária a apresentação de uma procuração simples com firma reconhecida, anexo ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros.

**3.10** O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

**3.11** O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

**3.12** O processo de inscrição é composto pela escolha do cargo e escolaridade (item obrigatório), aperfeiçoamento profissional (item opcional), tempo de serviço (item opcional) e prova prática (obrigatório para os cargos de motoristas)

**3.13** A pontuação de todos os itens se encontra disponível no Anexo II deste Edital.

**3.14** A ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora da entrega, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios:

01 (uma) foto 3x4 recente;

Original e cópia do documento oficial de identidade e CPF;

originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 6.1;

originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 6.2;

originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 6.3;

Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria, se o candidato possuir a idade mínima para aposentadoria (50 anos mulher e 55 anos homem) e informar tempo de serviço conforme descrito no item 6.2.5;

Procuração simples com firma reconhecida, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros, conforme Modelo 1 deste Edital;

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo ficar anexo à ficha de inscrição. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital, conforme Modelo 4 deste Edital;

Os candidatos que deseja se inscrever como integrante de população negra deverá se autodeclarar no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotipia.

Os candidatos que deseja se inscrever como integrante de povos indígenas deverá se autodeclarar e a entregar a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, ou tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões e pelo menos mais 1 (um) dos documentos listados: a) Registro Civil com a identificação étnica; b) Registro Nacional de Nascimento expedido pela Fundação Nacional do Índio (Funai); c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

Original e cópia do Registro no Conselho Regional e Declaração de Quitação de Débitos do Órgão de Classe específico na área (para os cargos com essa obrigatoriedade);

Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN e comprovante dos cursos de transporte coletivo de passageiros ou transporte escolar (para os cargos com essa obrigatoriedade);

**3.15** O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**4.1** É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

**4.2** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e Leis Estaduais nº 16.945, 18 de novembro de 2011 e nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

**4.3** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.11, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (PNE).

**4.4** O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

**4.5** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.6** O candidato inscrito como pessoa portadora de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico (modelo 4, Anexo VIII), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido e descritas no Anexo I deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) não será considerado laudo médico inelegível.

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

**4.8** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

**4.9** Será excluído da lista de classificação de pessoa portadora de necessidades especiais, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.6, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

**4.10** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

**4.11** Ficam reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

**4.11.1** No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

**4.12** O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado para contratação no Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição.

**4.13** A perícia médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.14** O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

**4.15** O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, Órgão Oficial do Município no site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), juntamente com o resultado das inscrições gerais.

**4.16** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa portadora de necessidades especiais, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

**4.17** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa portadora de necessidades especiais, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos deverão estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À POPULAÇÃO NEGRA E Povo INDÍGENA**

**5.1** Ao candidato da população negra e povos indígenas, amparado pela Lei Municipal nº 848, de 27 de setembro de 2022, são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para os cargos previstos no item 2 deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

**5.2** Quando a aplicação do percentual de reserva ao candidato negro resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**5.3** Somente haverá reserva imediata de vagas para à população negra e povos indígenas nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

**5.4** Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado para à população negra e povos indígenas será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em relação às vagas que surgirem ou que forem ampliadas.

**5.5** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor ou como pertencendo à etnia negra, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotipia, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.

**5.6** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se indígena aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como indígena ou como pertencente à etnia de povo indígenas.

**5.7** O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

**5.8** Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou negro será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com aviso de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**5.9** Detectada a falsidade nas declarações a que se referem os subitens 5.5 e 5.6 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão, se nomeado.

**5.10** O candidato com reserva de vaga à população negra e povos indígenas negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

**5.11** O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem “5.8”, não comparecer será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.12** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com reserva de vaga à população negra e povos indígenas, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

## **6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS**

### **6.1 ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA**

**6.1.1** A comprovação dos títulos de escolaridade obrigatória se dará da seguinte forma e de acordo com a Etapa de inscrição:

**6.1.1.1** Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem ao cargo de **Técnico em Higiene Dental**:

o Diploma ou Certidão de conclusão de curso ou a declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar em Técnico em Higiene Dental, em curso reconhecido pelo MEC.

**6.1.1.2** Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem aos cargos de **Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional**:

a) o Diploma ou Certidão de conclusão de curso ou, a declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar em curso superior no cargo de inscrição, sendo o curso reconhecido pelo MEC.

b) para o cargo de Farmacêutico: Documento oficial que comprove frequência e aprovação em disciplina/ conteúdo programático de farmácia hospitalar com carga horária mínima de 50 horas, em instituição de ensino superior autorizada e reconhecida pelo Ministério de Educação; ou concluído curso específico em farmácia hospitalar de no mínimo 80 horas, reconhecido pelo CRF e/ou chancelado pela SBRAFH; ou ainda, ter título de especialista, mestre ou doutor em farmácia hospitalar.

**6.1.1.3** Caso não sejam apresentados o Diploma de Curso Superior ou de Curso Técnico, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da convocação para contratação.

**6.1.1.4** Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem aos cargos de **Motorista D – Linhas Universitárias, Escolar: Postinho e Escolar: Matulão**:

a) o Diploma ou, Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar.

b) para as Linhas Universitárias: comprovante de curso de transporte coletivo de passageiros.

c) para as Escolares: Postinho e Matulão: comprovante de curso de transporte escolar.

## **6.2 TEMPO DE SERVIÇO**

TEMPO DE SERVIÇO (EXCLUSIVAMENTE) NO CARGO DE INSCRIÇÃO (Período de contagem de 01/01/1996 até a data de inscrição)		
Tempo de serviço, <b>exclusivamente</b> , no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário; tempo como profissional liberal.	02 (pontos) ponto por ano	Máximo 60 Pontos

**6.2.1** Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/1996 até a data de inscrição**, desde que não utilizado ou em processo de aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) pontos, nos cargos previstos no edital, em entidades públicas nos âmbitos: federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, tais como contratado em Regime Especial e/ou estatutário; contratado em regime celetista em entidades privadas; tempo como profissional liberal, desde que devidamente comprovado.

**6.2.2** O tempo de serviço prestado na Prefeitura de Tijucas do Sul deverá ser registrado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado somente pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade.

A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista;

Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho: original e cópia de documento oficial emitido pelo contratante, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

Para tempo de serviço como profissional liberal serão aceitos: Guias da Previdência Social (GPS);Comprovantes de pagamento de carnês de contribuição para o cargo de inscrição; Extrato do CNIS com registro exclusivamente para o cargo de inscrição; Inscrição na Prefeitura:Registro como autônomo/profissional liberal (ISS); Notas Fiscais de Prestação de Serviço:Recibos assinados por clientes ou notas fiscais emitidas; Contratos de Prestação de Serviço:Contratos que demonstrem a atividade com datas; Declaração de Imposto de Renda (DIRPF):Declarações que demonstrem rendimentos da atividade profissional; Escriturações em Livro Caixa:Para profissionais que deduzem despesas da atividade.

**6.2.5** Candidatas do sexo feminino acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos que informarem tempo de serviço na inscrição deverão apresentar Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições.

**6.2.6** Caso o(a) candidato(a) já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.7** Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

**6.2.8** O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

**6.2.9** O tempo paralelo informado pelo candidato será desconsiderado automaticamente.

**6.2.10** Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

**6.2.11** O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

**6.2.12** Não será pontuado tempo de serviço fora do interstício determinado no item 6.2.1.

**6.2.13** Para aqueles que já tenham trabalhado e/ou estão trabalhando na Prefeitura de Tijucas do Sul, no cargo de inscrição, a pontuação de tempo de serviço será computada automaticamente, não sendo necessária documentação comprobatória, porém deverá ser feita a indicação na ficha de inscrição.

### 6.3 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

**6.3.1** A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional se dará da seguinte forma:

**6.3.1.1** A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para o cargo de **Técnico em Higiene Dental** se dará da seguinte forma:

**I** - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas, realizados nos últimos 10 anos;

**II** - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 150 horas, realizados nos últimos 10 anos;

**III** - Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso, realizados nos últimos 10 anos.

**6.3.1.2** A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de **Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional** se dará da seguinte forma:

**I** - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

**II** - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

**6.3.1.3** A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para os cargos de **Motorista D** se dará da seguinte forma:

**I** - Diploma ou Certidão ou a Declaração de conclusão do Ensino Médio Completo deverá ser acompanhado de Histórico Escolar.

**II** - Comprovante de curso para condutores de transporte de emergência (socorrista) ou curso de movimentação de produtos perigosos (MOPP), de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

**6.3.2** Cursos utilizados como requisito obrigatório da escolaridade não poderão ser informados novamente como aperfeiçoamento profissional.

**6.3.3** Certidão, Certificado, Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar emitidos pela *internet* somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com carimbo da IES.

**6.3.4** Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação.

**6.3.5** Todos os títulos e documentos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial.

## 7. PROVA PRÁTICA

**6.1** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos seguintes cargos: Motorista D – Linhas Universitárias, Linha Escolar: Postinho e Linha Escolar: Matulão.

**7.1.1** Os candidatos que não constarem no Edital de Deferimento das Inscrições, não participarão da Prova Prática.

**7.2** Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar para realização da Prova Prática a CNH válida (Carteira Nacional de Habilitação com a categoria compatível para o qual realizou a inscrição).

**7.3** A Prova Prática será realizada na data provável de **29 de março de 2026**, em local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) e [www.tijucasdosul.pr.gov.br](http://www.tijucasdosul.pr.gov.br). Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

**7.4** A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 25 (vinte e cinco) pontos, conforme abaixo estipulado:

**7.5** A prova prática será realizada através de examinador(es), que durante o percurso utilizará(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré-estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.

**7.6** A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20,00 pontos); Faltas graves (10,00 pontos); Faltas médias (5,00 pontos) e faltas leves (1,00 ponto).

**7.7** O candidato iniciará com 25,00 (vinte e cinco) pontos, sendo-lhe subtraído a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (25 pontos -  $\sum$ PP), sendo " $\sum$ PP" = somatório dos pontos perdidos.

**7.8** Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo nota 15,00 pontos.

**7.9** Os candidatos que não forem aprovados na Prova Prática, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

**7.10** Serão convocados para a Prova Prática os 30 (trinta) primeiros candidatos aprovados na Prova de Títulos (Escolaridade + Tempo de Serviço).

**7.10.1** Caso ocorra empate na nota do 30º aprovado, será realizada a Prova Prática com todos os que obtiverem a mesma nota na Prova de Títulos.

**7.11** O resultado da Prova Prática será divulgado no dia **31 de março de 2026**, nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) e [www.tijucasdosul.pr.gov.br](http://www.tijucasdosul.pr.gov.br).

## **8. RESULTADO**

### **8.1 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**

**8.1.1** A nota final do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de tempo de serviço, aperfeiçoamento profissional e prova prática (apenas para os cargos de Motoristas), para aqueles que forem dentro da linha de corte, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no Anexo II deste Edital.

**8.1.2** Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

**8.1.3** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no item de escolaridade;
- b) maior pontuação no item tempo de serviço;
- c) maior pontuação no item prova prática;
- d) sorteio.

A classificação provisória da prova de títulos será publicada no dia **23 de março de 2026**, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico [www.tijucasdosul.pr.gov.br](http://www.tijucasdosul.pr.gov.br).

A publicação da classificação provisória será composta por 3 (três) listas para cada cargo, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais e, a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como reserva de vagas destinadas à população negra e povos indígenas.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Caberá interposição de recurso após a publicação deste Edital, situação da inscrição e do resultado provisório, desde que:

Os recursos quanto ao edital de abertura, devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III, nos dias **19/02/2026 e 20/02/2026**;

Os recursos da situação da inscrição, devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III, nos dias **18/03/2026 e 19/03/2026**;

Os recursos do resultado provisório da prova de títulos devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III nos dias **24/03/2026 e 25/03/2026**;

Os recursos do resultado da prova prática devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III nos dias **01/04/2026 e 02/04/2026**;

Os recursos do resultado provisório das vagas reservadas à população negra e povos indígenas devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III, sempre após **02 (dias) úteis** quando da publicação do resultado da avaliação realizada pela comissão de heteroidentificação;

Serão indeferidos os recursos que:

– não estiverem devidamente fundamentados;  
– estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;  
– forem apresentados fora do prazo estabelecido.

**9.3** Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

**9.4** Os recursos serão analisados e julgados pelas comissões de organização, de avaliação e heteroidentificação, de acordo com a fase do Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

**9.5** Os resultados finais dos recursos serão publicados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1** Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

**10.2** A publicação da classificação final será composta por 3 (três) listas para cada cargo, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais e, a terceira lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como reserva de vagas destinadas à população negra e povos indígenas.

**10.3** Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de pessoal da Prefeitura de Tijucas do Sul, por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas portadora de necessidades especiais e à população negra e povos indígenas.

**11.2** A convocação dos candidatos classificados será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

**11.3** A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, em dias úteis, onde deverá constar cargo, data, horário e local de comparecimento.

**11.3.1** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

**11.4** Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico cadastrado no ato de inscrição no processo seletivo.

**11.4.1** O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

**11.5** Em razão da necessidade de substituição imediata de servidor e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

**11.6** Não será convocado candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.

**11.7** Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, por cargo de inscrição.

**11.8** Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência e de pessoa portadora de necessidades especiais.

**11.9** Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, **acrescidos de uma cópia**, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

- a) Documento de Identidade, com foto, original e cópia;
- b) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino, original e cópia;
- c) C.P.F., original e cópia;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social e cartão do PIS/PASEP, originais e cópias;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, com registro de EAR – Exercício de atividade remunerada;
- f) Certidão de nascimento ou casamento, original e cópia;
- f) Título de Eleitor e comprovante da última votação, originais e cópias;
- h) 01 foto 3x4 recente;
- i) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo (registro no órgão da classe, quando for o caso);
- j) Comprovante de residência, original e cópia;
- k) Certidão de Nascimento e C.P.F. dos filhos até 18 anos de idade, originais e cópias;
- l) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- m) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- n) Declaração de Bens e Valores que constitui o patrimônio (modelo 6 – ANEXO X) ou o comprovante da última Declaração Imposto de Renda;
- o) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos previstos em lei, caso possua outro vínculo, deverá apresentar declaração do outro órgão público em que o servidor já esteja vinculado indicando a jornada/escala de trabalho; (modelo 2 – ANEXO VI);
- p) Declaração de não demissão do serviço público; (modelo 3 – ANEXO VII);
- q) Exames médicos complementares, quando for o caso, para inspeção médica oficial.

## **12. DO FIM DE LISTA**

**12.1** Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que: quando da convocação para admissão esteja impossibilitado de assumir as funções ofertadas por motivos de ordem pessoal, desde que solicite mediante protocolo o pedido de final de lista até o dia e horário agendado na convocação para contratação; esteja, na data da convocação com contrato prorrogado por força de lei (Gestante e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro Edital da Prefeitura de Tijucas do Sul.

**12.2** O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura, ser reconvocado uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

## **13. DA DESISTÊNCIA**

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

não comparecer dentro do prazo estabelecido para apresentação dos documentos para admissão ou não comparecer no local de trabalho, na data de início constante no termo de encaminhamento da vaga;

assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo IX, modelo 5, deste Edital.

## **14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

**14.1** O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;
- esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
- tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
- quando da incompatibilidade de horário com outro cargo público ocupado.

**14.2** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 14.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

**14.3** O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação** e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

não comprove a escolaridade mínima exigida em cada etapa;

ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na fase de avaliação dos títulos;  
se inscrito na lista de classificação de PNE, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;  
na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

**14.4** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 14.3 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** A Prefeitura de Tijucas do Sul não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônicos digitados incorretamente.

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

**15.2** É de **exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado**, divulgados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

**15.3** A Prefeitura de Tijucas do Sul não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

**15.4** O contrato inicial terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

**15.5** O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo, conforme interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

**15.6** Os casos omissos serão resolvidos por comissão especial de organização e acompanhamento, devidamente nomeada pela Portaria nº 28, de 13 de fevereiro de 2026.

**15.7** O Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.

**15.8** Nenhum documento entregue no momento da admissão será devolvido ao candidato.

**15.9** Fica eleito o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado a Comarca de São José dos Pinhais.

Tijucas do Sul, 13 de fevereiro de 2026.

**JOSÉ ALTAIR MOREIRA**

Prefeito de Tijucas do Sul

## **ANEXO I**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**01/2026**

#### **CARGO: FARMACEUTICO**

#### **CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

#### **GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolver atividades de análise e manipulação de insumos e produtos farmacêuticos. Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisiocíquicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Programar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas;
- Realizar testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos;
- Promover o controle de qualidade dos exames laboratoriais realizados;
- Realizar e ler dosagens bioquímicas no sangue e outros líquidos corporais;
- Executar análises hematológicas, fazendo a contagem específica dos elementos do sangue para fornecer diagnósticos da composição sanguínea;
- Executar análises sorológicas, verificando as alterações no soro sanguíneo mediante a aplicação de métodos imunológicos;
- Promover, no âmbito da farmácia, o controle, a dispensação e a guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, fármacos, psicotrópicos e entorpecentes que requerem regime especial de controle;
- Preparar e esterilizar vidros e utensílios de uso em laboratório e farmácias;
- Promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no avanço das fórmulas manipuladas;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;
- Revisar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade;
- Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substâncias ou produtos utilizados na área de saúde pública;
- Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem a saúde pública;
- Examinar e controlar do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública;
- Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica;
- Desempenhar outras funções correlatas.

#### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

#### **CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

## **GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapeutas para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisações cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar matrículamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada;
- Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.
- Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

### **CARGO: NUTRICIONISTA**

### **CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

### **GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA DE SAÚDE**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

#### **ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE**

##### **A - Em Promoção da Saúde**

- Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado;
- Coletar, consolidar, analisar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional;
- Identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), visando o planejamento de ações específicas;
- Participar do planejamento e execução de cursos de treinamento e aperfeiçoamento para profissionais da área de saúde;
- Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos a área de alimentação e nutrição;
- Promover, junto com a equipe de planejamento, a implantação, implementação e o acompanhamento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Integrar pólos de educação permanente visando o aprimoramento contínuo dos recursos humanos de todos os níveis do Sistema Único de Saúde;
- Desenvolver, implantar e implementar protocolos de atendimento nutricional adequado às características da população assistida;
- Discutir com gestores de saúde, em parceria com outros coordenadores/supervisores da atenção básica, a efetiva implantação de fluxos e mecanismos de referência e contra referência, além de outras medidas necessárias para assegurar o desenvolvimento de ações de assistência à saúde e nutrição;
- Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições.
- Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista na Área de Saúde Coletiva – Atenção Básica de Saúde, Promoção da Saúde:
- Integrar fóruns de controle social, promovendo articulações e parcerias intersetoriais e interinstitucionais;
- Participar da execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local ou regional, visando o planejamento de ações específicas;
- Participar de equipes multiprofissionais destinadas à promoção e implementação de eventos direcionados à clientela assistida;
- Promover, participar e divulgar estudos e pesquisas na sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico;
- Avaliar o impacto das ações de alimentação e nutrição na população assistida;
- Realizar visitas domiciliares identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo o atendimento nutricional adequado;
- Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.

##### **B - Em Assistência à saúde**

- Identificar portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- Identificar portadores de doenças crônicas não transmissíveis, para o atendimento nutricional adequado;
- Prestar atendimento nutricional individual, em ambulatório ou em domicílio, elaborando o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;
- Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do cliente;
- Solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- Registrar, em prontuário do cliente, a prescrição dietética, a evolução nutricional;
- Orientar o cliente e/ou familiares/responsáveis, quanto às técnicas higiênicas e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido;
- Promover educação alimentar e nutricional;
- Referenciar a clientela aos níveis de atenção de maior complexidade, visando a complementação do tratamento, sempre que necessário;

- Integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação, desenvolvidas pela Unidade de Saúde, em especial na prevenção, tratamento e controle das doenças crônicas não transmissíveis;
- Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista na Área de Saúde Coletiva – Atenção Básica de Saúde, Assistência à Saúde;
- Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, sempre que necessário;
- Interagir com a equipe multiprofissional, quando pertinente, definindo os procedimentos complementares na assistência ao cliente;
- Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área.

**CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS**

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar sob a coordenação e supervisão do cirurgião dentista, realizando tarefas de apoio ao seu trabalho, bem como preparar os materiais utilizados necessários; Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob supervisão de Técnico em Higiene Dentário ou Cirurgião Dentista.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos);
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Registrar em Ficha específica todos os procedimentos de sua competência realizados.
- Realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.
- Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso;
- Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

**CARGO: MOTORISTA D – LINHAS UNIVERSITÁRIAS, LINHA ESCOLAR: POSTINHO, LINHA ESCOLAR: MATULÃO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40**

**GRUPO OCUPACIONAL: Funcional**

**CLASSE: C2**

**SUBCLASSE: C2.4**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalhar seguindo normas de segurança, primeiros socorros, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Conduzir veículos automotores como caminhões, caminhonetes, carretas, ônibus, ambulâncias e outros automóveis, seguindo seu trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de munícipes, estudantes, servidores, cargas

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

Vistoriar o veículo certificando-se de suas condições de funcionamento.

Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada ao chefe de manutenção.

Dirigir o veículo, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados.

Controlar a carga e a descarga do material transportado orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes.

Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem da prefeitura.

Transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados;

Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança das pessoas (pedestres e passageiros);

Executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução do serviço;

Zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados;

Verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se de suas condições;

Comunicar a falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificar-se das condições de funcionamento; providenciar o abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo;

Manter o veículo limpo (internamente e externamente);

Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Executar outras atividades correlatas as já descritas.

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40**

**GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE**

**CLASSE: C3**

**SUBCLASSE: C3.4****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; Manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar atividades correlatas, mediante solicitação da chefia imediata. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

**CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL****CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30****GRUPO OCUPACIONAL: ESPECIALISTA EM SAÚDE****CLASSE: C3****SUBCLASSE: C3.2****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolver atividades destinadas à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Avaliar as condições gerais dos pacientes para determinar o tratamento adequado; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Promover a correção de distúrbios psíquicos, através de atividades ocupacionais Elaborar análises ocupacionais; Participar do processo de ensino-aprendizagem acompanhando os métodos, avaliações e evolução de desempenhos dos pacientes acompanhados; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames; Atuar na busca de soluções de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos; Zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO II****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

01/2026

**Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Técnico em Higiene Dental**

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE		
a) 1 - Diploma ou Certidão de conclusão ou declaração de certidão acompanhado do Histórico Escolar do curso de Técnico em Higiene Dental, em curso reconhecido pelo MEC	-	-
TEMPO DE SERVIÇO COMO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (PERÍODO DE 01/01/1996 até a data de inscrição)		

a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	30 pontos
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
b) Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 300 horas, realizados nos últimos 10 anos;	15 pontos por curso	30
c) Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento profissional ou curso de extensão ou curso técnico na área de atuação do cargo, com carga horária mínima de 150 horas, realizados nos últimos 10 anos;	10 pontos por curso	20
d) Cursos na área específica da função de inscrição, com no mínimo 40 horas por curso, realizados nos últimos 10 anos.	05 pontos por curso	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

**Tabela de Pontuação de Títulos para os cargos de Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional**

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>		
o Diploma, ou Certidão de conclusão de curso ou a declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar no cargo de inscrição, em curso reconhecido pelo MEC.	-	-
b) para o cargo de Farmacêutico: Documento oficial que comprove frequência e aprovação em disciplina/ conteúdo programático de farmácia hospitalar com carga horária mínima de 50 horas, em instituição de ensino superior autorizada e reconhecida pelo Ministério de Educação; ou concluído curso específico em farmácia hospitalar de no mínimo 80 horas, reconhecido pelo CRF e/ou chancelado pela SBRAFH; ou ainda, ter título de especialista, mestre ou doutor em farmácia hospitalar.		
<b>TEMPO DE SERVIÇO EXCLUSIVAMENTE NO CARGO DE INSCRIÇÃO (PERÍODO DE 01/01/1996 até a data de inscrição)</b>		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário; registro como profissional liberal.	2 pontos por ano	60 pontos
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
b) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	20 pontos por curso	20
c) Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Especialização)	10 pontos por curso	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

**Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Motorista D – Linhas Universitárias, Linha Escolar: Postinho e Linha Escolar: Matulão**

ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE</b>		
a) 1 - Diploma ou Certidão ou Declaração de conclusão do Ensino Fundamental Completo	-	-
<b>TEMPO DE SERVIÇO COMO MOTORISTA D – LINHAS UNIVERSITÁRIAS, LINHA ESCOLAR: POSTINHO E LINHA ESCOLAR: MATULÃO (PERÍODO DE 01/01/1996 até a data de inscrição)</b>		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	60 pontos
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) Ensino Médio Completo	10 pontos	10
b) Comprovante de curso para condutores de transporte de emergência (socorrista) ou curso de movimentação de produtos perigosos (MOPP), de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.	5 pontos	5
<b>PROVA PRÁTICA</b>		
c) Prova Prática	25 pontos	25
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**01/2026**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO (Rua):	
CIDADE:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
RECURSO	
Contra _____	
Tijucas do Sul, ___/___/____.	
_____ Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**01/2026**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Tijucas do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

### Assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**01/2026**

## MODELO 1 - PROCURAÇÃO

Eu, ..... (nome completo)  
....., ..... (nacionalidade) (profissão) (estado civil)  
Portador(a) da Identidade .....- UF....., CPF .....,  
residente no endereço .....  
nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr.(a)  
.....  
(nome completo)  
....., ..... (nacionalidade) (profissão) (estado civil)  
Portador(a) da Identidade .....- UF....., CPF.....,  
residente no endereço .....  
com a finalidade de apresentar documentação do outorgante na Prefeitura de Tijucas do Sul, por ocasião da:  
 inscrição  
 convocação para contratação  
do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022, para ao cargo de  
, referente ao ano de \_, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

\_, de \_ de 20\_.  
(Local) (Data)

Assinatura do Outorgante  
**(Firma reconhecida)**

## ANEXO VI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026

### MODELO 2 - DECLARAÇÃO NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade com RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,

ocupante do cargo \_\_\_\_\_, **DECLARO**, em cumprimento às disposições legais vigentes, que:  
( ) **NÃO** estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria (art. 37, § 10 da CF), em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo outro cargo/emprego/função em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundação mantida pelo poder público ou outra entidade que se ache sob seu controle direto ou indireto, quer no âmbito federal, estadual ou municipal, salvo nas hipóteses permitidas no artigo 37, caput, inciso XVI, letra "b" e "c", da Constituição Federal.

( ) **SIM**, eu posso ACÚMULO LEGAL DE CARGO PERMITIDO pela hipótese do artigo 37, caput, inciso XVI, letra "b" e "c", da Constituição Federal

CF, artigo 37, caput, inciso XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: b) a 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;

Se assinalada a opção SIM, preenchimento OBRIGATÓRIO do quadro abaixo, conforme IN 71/2012 TCE PR Art. 4º inciso XV

VÍNCULO	CARGO	ÓRGÃO/ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	TURNO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO

Declaro estar ciente da minha obrigação de atualizar este documento de imediato ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tijucas do Sul, sempre que alguma informação for alterada.

Tijucas do Sul, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

## ANEXO VII PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026

### MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) de RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ e CPF nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao Edital de Convocação nº \_\_\_\_\_, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

Tijucas do Sul, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO VIII**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**01/2026**

**MODELO 4 – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

MODELO 4 - LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome:

RG: UF: CPF:

Data de Nascimento: / / Sexo:

A – Tipo da Deficiência:

B – Código CID:

C – Limitações Funcionais:

D – Cargo:

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

**ANEXO IX**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**01/2026**

**MODELO 5 – TERMO DE DESISTÊNCIA**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2026**

Eu, \_\_\_, portador da cédula de identidade com R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, do Contrato em Regime Especial por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º \_\_\_\_\_, por meio do qual fui contratado(a) na data de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato, serei desistente de todas as demais inscrições realizadas por este edital e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO X**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**01/2026**  
**MODELO 6 - DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade com RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os efeitos legais, que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores de mercado.

( ) Declaro possuir os bens constantes da relação abaixo:

- 01 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
02 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
03 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
04 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
05 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
06 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
07 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
08 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
09 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

( ) Declaro não possuir bens

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Tijucas do Sul, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO XI**  
**PROCESSO 01/2026**

ETAPA/ ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	13/02/2026
Prazo de impugnação do Edital de Abertura	19/02/2026 e 20/02/2026
Período de Inscrição	23/02/2026 a 13/03/2026
Publicação da situação da inscrição	17/03/2026
Prazo para recurso quanto situação da inscrição	18/03/2026 e 19/03/2026
Publicação das inscrições homologadas	20/03/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos e tempo de serviço	23/03/2026
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	24/03/2026 e 25/03/2026
Publicação do resultado pós-recursos da prova de títulos e tempo de serviço	26/03/2026
Prova Prática	29/03/2026
Prazo de recurso do resultado da prova prática	31/03/2026 e 02/04/2026
Publicação do resultado final e homologação	06/04/2026

Publicado por:

Rafaela Padilha de Paula

Código Identificador:4B0C8770

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/02/2026. Edição 3469  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>