



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

EDITAL Nº 003/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica Municipal Art. 50, incisos XI e XIII, e na Lei Municipal Complementar n.º10, de 29 janeiro de 2024, que dispõe sobre as contratações por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público,

RESOLVE:

TORNA PÚBLICO, a abertura do Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado, visando ao preenchimento da seguinte função: Tratorista (40 horas), Psicólogo (20 horas), Cirurgião Dentista (20 horas) e Agente de Combate à Endemias (40 horas), a seleção destina-se a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos deste Edital.

A Comissão Organizadora e Julgadora foi designada pelo Decreto nº 112/2026 do dia 14 de agosto de 2026, publicado no Jornal Regional em 16 de agosto de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O presente Processo Seletivo Simplificado será organizado, coordenado e executado pela Comissão Organizadora/Julgadora; designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 1.2** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária para suprir demanda da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Engenharia, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, conforme as necessidades devidamente justificadas.
- 1.3** O certame terá caráter classificatório e consistirá exclusivamente em avaliação de títulos, compreendendo escolaridade, formação acadêmica complementar e tempo de serviço na área de atuação, conforme critérios e pontuações estabelecidos neste Edital.
- 1.4** Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as disposições deste Edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para a contratação, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

1.5 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Público Simplificado não implica na obrigatoriedade de sua contratação, gerando apenas a expectativa de convocação. Fica reservado ao Município de Itaguajé o direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

2. DO OBJETO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de profissionais para atuar exclusivamente na Secretaria Municipal de Obras, serviços públicos e Engenharia, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o quadro seguir:

CARGO	JORNADA	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Tratorista	40 horas	01 + CR	R\$ 1.937,40	Ensino Fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação "C"
Psicólogo	20 horas	01 + CR	R\$ 3.360,90	Curso Superior em Psicologia e inscrição no CRP.
Cirurgião Dentista	20 horas	01 + CR	R\$ 3.360,90	Curso Superior em Odontologia e Inscrição no CRO
Agente de Combate à Endemias	40 horas	01 + CR	R\$ 2.087,12	Ensino Médio Completo

* CR = cadastro de reserva - poderão ser convocados candidatos além do número de vagas previstas

2.2 As contratações serão realizadas nos termos da Lei Complementar Municipal nº 10/2024, por tempo determinado, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras, serviços públicos e Engenharia, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria municipal de saúde.

2.3 Os vencimentos correspondem ao nível inicial da carreira, conforme Lei Municipal nº 02, de 19 de dezembro de 2014 e Lei nº 992, de 30 de junho de 2017, podendo sofrer alterações em razão de disposição legal superveniente.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 Em razão do número reduzido de vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado, não será possível a aplicação da reserva de vagas específica para candidatos com deficiência e candidatos negros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

3.2 Fica assegurado, entretanto, o direito de inscrição e participação desses candidatos em igualdade de condições com os demais, concorrendo às vagas oferecidas e às que vierem a surgir em cadastro de reserva, conforme legislação vigente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 São requisitos para que o candidato participe do Processo Seletivo Simplificado e, se aprovado, possa firmar contrato temporário com a Administração Pública Municipal;

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos;

c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) Exames – avaliação clínica – acuidade visual - atestado médico de aptidão física e mental;

e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública, conforme previsto na tabela do item 2.1.

f) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

g) Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

h) Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

i) Não possuir antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir função ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

j) Cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital;

k) Não ser aposentado pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Itaguajé no mesmo cargo ou função para o qual está concorrendo, em observância ao art. 37, §10 da Constituição Federal.

4.2 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 4.1, observando, ainda, a vedação de cumulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

de cargos públicos e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

5. PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos interessados em participar do presente Processo Seletivo deverão realizar sua inscrição no **período de 24 de agosto de 2026 à 28 de agosto de 2026, devendo observar o sub item 6.1.**

5.2 A inscrição implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderão alegar qualquer desconhecimento.

5.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4 A qualquer tempo poderá anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações de documentos contidos no envio da inscrição.

5.5 Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas fornecidas no preenchimento da ficha de inscrição.

5.6 O Município de Itaguajé não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebidas em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação, interrupções de energia, dificuldades de acesso à internet, assim como outros fatores que impossibilitem o recebimento da inscrição. O descumprimento das instruções para inscrição via *internet* implicará em sua não efetivação.

5.7 Será eliminado do PSS o candidato que fraudar ou agir com má-fé para a obtenção de vantagem de que trata este Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES E SUAS HOMOLOGAÇÕES

6.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, sem qualquer ônus ao candidato, no endereço eletrônico www.itaguaje.pr.gov.br, no período das 08h00min do dia 24 de agosto de 2026 às 17h00min do dia 28 de agosto de 2026.

6.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site www.itaguaje.pr.gov.br; Clique em "PROTOCOLO ON LINE" Localize essa opção no menu do site. Clique em "ABERTURA DE PROCESSO" Uma nova tela será aberta com o formulário de inscrição. Preencha seus dados pessoais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

Complete todos os campos obrigatórios na seção “INFORMAÇÕES PESSOAIS” e clique em “Próximo”. Escolha o tipo de processo. Na tela “ABERTURA DE PROCESSO”, clique no campo “Tipo de Processo”, Selecione a opção nº 2 – Protocolo PSS. Selecione o cargo desejado, no campo “Assunto”, escolha o cargo para o qual deseja se inscrever. Leia atentamente e marque a opção de aceite dos termos. Anexe os documentos obrigatórios e envie todos os documentos exigidos para o cargo pretendido. Finalize a inscrição, clique em “Próximo”, revise todas as informações. Clique em “Concluir” para finalizar a inscrição. Após concluir o processo, você receberá um e-mail de confirmação com os dados da sua inscrição.

6.3 A inscrição no PSS implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do processo, bem como na legislação municipal pertinente, cujas regras, normas e critérios obrigam-se os candidatos a cumprir, bem como de que têm ciência e aceitem que deverão, caso convocados, entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo durante o processo admissional, prévio à assinatura do contrato de trabalho.

6.4 Cada candidato poderá realizar uma única inscrição, exclusivamente para um único cargo. Não será permitida a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo. Caso sejam realizadas duas ou mais inscrições, seja para o mesmo cargo ou para cargos diferentes, será considerada válida somente a última inscrição efetuada, observando-se a data e o horário do registro. As inscrições anteriores serão automaticamente canceladas.

6.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo por meio do *site* oficial do Município: www.itaguaje.pr.gov.br e no site: www.oregionaljornal.com.br jornal de circulação local “O REGIONAL”, além de manter atualizado o endereço e telefones de contato informados no ato de inscrição para fins de contato com o candidato, caso a Comissão do PSS julgue necessário.

6.6 Não será admitida qualquer inscrição após o término do prazo estabelecido por este edital. Também não será admitida outro meio de inscrição senão o previsto neste edital.

6.7 Os títulos enviados deverão seguir o item 8 deste edital, comprovado mediante certificado, ou diploma, declaração de conclusão de curso com seu respectivo histórico escolar, com data de emissãatualizada expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC, Conselho Nacional de Educação – CNE ou Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação ou Conselho de Classe Profissional, devendo estar devidamente concluídos nos termos da legislação brasileira vigente no período de realização do curso. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos títulos informados, nos termos e prazos estabelecidos neste Edital, implicará



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaie.pr.gov.br

a não pontuação dos respectivos títulos e, quando exigida a sua apresentação para fins de comprovação da condição declarada, a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

6.8 O candidato deverá anexar os documentos digitalizados no ato da inscrição **no formato de PDF.**

6.9 O arquivo anexado deverá estar nítido, possibilitando a leitura de todo o conteúdo, sob pena de nulidade da respectiva pontuação.

6.10 A homologação das inscrições será publicada no 30 de agosto de 2026 no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaguajé - www.itaguaie.pr.gov.br e no site www.oregionaljornal.com.br jornal de circulação local "O REGIONAL".

6.11 Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas, terão 01 (um) dia útil a partir da data da respectiva publicação para a interposição de recurso, devendo ser entregue na Prefeitura Municipal de Itaguajé ou email: pss@itaguaie.gov.pr.br

6.12 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

7. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A seleção/apuração das pontuações de títulos será realizada em etapa única, denominada Prova de Títulos, de caráter classificatório, a partir da análise curricular do candidato pela Comissão Organizadora/Julgadora e o critério de pontuação previsto na tabela do item 8 deste edital, não sendo obrigatória a presença do candidato.

7.2 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação, referente à escolaridade/qualificação profissional e tempo de serviço, de acordo com o que consta na tabela do item 8 deste edital.

8. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

TRATORISTA (40 HORAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

Atribuições do item 9.1 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
TEMPO DE SERVIÇO		
Experiência profissional no cargo de Tratorista ou em funções correlatas que envolvam a operação de máquinas, desde que devidamente comprovada, considerando-se exclusivamente o período exercido nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data de publicação deste edital. Será atribuído 02 (dois) pontos para cada ano completo de exercício, não sendo computado período inferior a 12 (doze) meses.	02	10
TOTAL		10

PSICÓLOGO (A) (20 HORAS) Atribuições do item 9.2 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Certificado de Curso de Pós-graduação Lato Sensu na área da função (reconhecida pelo MEC)	05	05
TEMPO DE SERVIÇO		
Tempo de serviço - Experiência profissional no cargo de concorrência, desde que devidamente comprovada. Considerando-se exclusivamente o período exercido nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data de publicação deste edital. Será atribuído 01 (um) pontos para cada ano completo de exercício, não sendo computado período inferior a 12 (doze) meses.	01	05
TOTAL		10

CIRURGIÃO DENTISTA (20 HORAS) Atribuições do item 9.3 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Certificado de Curso de Pós-graduação Lato Sensu na área de Odontologia (reconhecida pelo MEC)	05	05
Curso de aperfeiçoamento ou extensão na área odontológica (válidos até 3 certificados, com carga mínima de 20 horas cada)	01	03
Experiência profissional no cargo de Cirurgião Dentista (público ou privado), devidamente comprovada, considerando-se exclusivamente o período	01	02

exercido nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data de publicação deste edital. Será atribuído 01 (um) ponto para cada ano completo de exercício, não sendo computado período inferior a 12 (doze) meses		
TOTAL		10

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS (40 HORAS) Atribuições do item 9.4 do edital.		
ATIVIDADES	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
Certificado de Curso Técnico de Vigilância em Saúde	03	03
Certificado de Curso de Formação/Capacitação diretamente relacionados à área de atuação (válidos até 2 cursos, com carga mínima de 20 horas cada)	01	02
Experiência profissional no cargo de agente de combate a endemias, devidamente comprovada, considerando-se exclusivamente o período exercido nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data de publicação deste edital. Será atribuído 01 (um) ponto para cada ano completo de exercício, não sendo computado período inferior a 12 (doze) meses.	01	05
TOTAL		10

8.1 O tempo de serviço deverá ser comprovado exclusivamente por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o registro correspondente ao período de trabalho informado, com data de admissão (entrada) e data de desligamento (saída) devidamente registradas ou, caso o vínculo empregatício esteja ativo, com a anotação de admissão vigente, permitindo a comprovação do período efetivamente trabalhado até a data da inscrição;;
- b) declaração de tempo de serviço emitida por órgão público, devidamente preenchida, contendo o período exato de início e término das atividades e demais informações necessárias à identificação do vínculo;
- c) pró-labore, emitido por entidade ou órgão competente, que comprove o período de exercício da atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

d) declaração do empregador, devidamente preenchida e registrada em cartório, contendo todos os dados necessários à identificação do empregador e do empregado, bem como o período exato de início e término das atividades.

Não será aceito contrato de trabalho como documento comprobatório de tempo de serviço, uma vez que o contrato representa a previsão ou expectativa de exercício da atividade profissional, não sendo, por si só, suficiente para comprovar que o serviço foi efetivamente prestado durante o período declarado.

Também não serão aceitos documentos incompletos, rasurados, sem identificação das partes ou que não permitam comprovar de forma clara e inequívoca o efetivo período de exercício da atividade profissional.

8.2 Para fins de pontuação, somente será considerado o tempo de serviço efetivamente exercido na função para a qual o candidato se inscreveu ou em função correlata, desde que comprovada a compatibilidade das atribuições desempenhadas com as previstas para o cargo.

9. DA ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

9.1. Compete ao cargo de tratorista:

Operar tratores agrícolas e respectivos implementos, tais como arados, grades, roçadeiras, plantadeiras, distribuidores de calcário, pulverizadores, carretas agrícolas e outros equipamentos correlatos;

Executar serviços de preparo, conservação e recuperação de solos, incluindo aração, gradagem, nivelamento, sulcamento e demais atividades agrícolas;

Realizar serviços de roçada, limpeza, capina mecanizada e manutenção de áreas públicas, terrenos, praças, parques e demais espaços pertencentes ao Município;

Executar serviços de apoio à manutenção e conservação de estradas rurais, vicinais e vias públicas, mediante utilização de tratores e implementos adequados;

Transportar materiais, insumos, ferramentas e equipamentos mediante utilização de carreta ou implemento apropriado, observadas as normas de segurança;

Auxiliar na execução de programas municipais voltados ao desenvolvimento rural, apoio aos pequenos produtores e incentivo à agricultura familiar;

Efetuar inspeção diária do equipamento sob sua responsabilidade, verificando níveis de óleo, combustível, água, sistema elétrico, pneus, freios e demais componentes necessários ao funcionamento seguro da máquina;

Realizar pequenos reparos e serviços de manutenção preventiva dos equipamentos, comunicando imediatamente ao superior hierárquico a necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

manutenção corretiva especializada;

Zelar pela guarda, conservação, limpeza e adequada utilização dos veículos, máquinas, implementos e ferramentas sob sua responsabilidade;

Preencher relatórios, boletins de serviço, controles de abastecimento, manutenção e demais documentos exigidos pela Administração Municipal;

Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município;

Atender às determinações dos superiores hierárquicos quanto à execução dos serviços, observadas as atribuições do cargo;

Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais quando necessário à execução dos serviços;

Colaborar com equipes de obras, agricultura, meio ambiente e serviços urbanos sempre que solicitado pela Administração Municipal;

Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades verificadas nos equipamentos, implementos, locais de trabalho ou atividades executadas;

Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.

9.2. Compete ao cargo Psicólogo:

- Presta atendimento psicológico à população quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Presta atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do usuário do serviço da assistência social;
- Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere ao acompanhamento e/ou atendimento do cliente;
- Realiza encaminhamentos de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;
- Participa de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e co-participação;
- Participa da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- Participa de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento nas áreas de ação do interesse da unidade de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

- Desenvolve métodos e instrumentais para o atendimento de forma individual ou em grupo, priorizando o trabalho coletivo, com o olhar para o grupo familiar;
- Desenvolve ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde psicológica e psicossocial, tanto em nível individual quanto coletivo;
- Desenvolve as ações de acolhida, entrevistas, orientações, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais, dentro e fora dos territórios de abrangências dos CRASS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados;
- Promove o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Participa de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental;
- Atua no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para técnicas de ensino adequados;
- Colabora com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações educacionais específicas, visando à implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;
- Diagnostica as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminha aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução no âmbito do serviço socioeducativo;
- Promove a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar;
- Presta orientação aos professores, educadores e demais servidores;
- Pesquisa, estuda, planeja, elabora e discute temas e dinâmicas para os atendimentos em grupo;
- Produz relatórios, documentos e demais instrumentos técnicos operativos pertinentes ao serviço de psicologia;
- Realiza o acompanhamento psicossocial das famílias usuárias da política da assistência social, em atendimentos individuais, grupais ou em visitas técnicas em domicílio;
- Promove a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuir para a eliminação de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaie.pr.gov.br

- Efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- Planeja, coordena e/ou executa atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- Executa outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica.

9.3. Compete ao cargo de Cirurgião Dentista:

- Prescreve e aplica especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Atesta, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego, atestados, licenças, laudos e outras informações;
- Procede à perícia odontológica e odontoadministrativa;
- Aplica anestesia local e trancular;
- Prescreve e aplica medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Utiliza, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- Examina os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontológica preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;
- Acompanha a evolução do tratamento, anotando dados específicos para relatórios estatísticos;
- Participa de planejamento, execução, supervisiona e avalia programas educativos de profilaxias dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos para a concretização do trabalho;
- Executa serviços de radiologia dentária;
- Programa, coordena e supervisiona serviços odontológicos;
- Realiza outras atividades inerentes à sua formação universitária.

9.4 Compete ao cargo de Agente de combate a Endemias:

Realizar inspeções e vistorias em imóveis para identificar focos de possíveis vetores de doenças;

Aplicar medidas de controle, como a aplicação de inseticidas e larvicidas, em áreas com foco de endemias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

Realizar o mapeamento e monitoramento de áreas críticas para a disseminação de doenças endêmicas;

Orientar e educar a população sobre medidas de prevenção e controle de doenças endêmicas e zoonoses;

Colaborar com a realização de campanhas de vacinação e controle de zoonoses em parceria com equipes de saúde pública;

Coletar amostras e dados para análise epidemiológica e controle das endemias;

Executar atividades de campo relacionadas à remoção de criadouros e foco de vetores, como eliminação de resíduos e limpeza de áreas públicas;

Desenvolver e implementar estratégias de controle de vetores em conformidade com os protocolos estabelecidos pela Secretaria de Saúde;

Participar de treinamentos e capacitações para atualização sobre novas técnicas e práticas de controle de endemias;

Manter registros atualizados das atividades realizadas, das condições encontradas e das ações executadas;

Colaborar com a equipe de saúde na elaboração de relatórios e análise de dados epidemiológicos relacionados a endemias;

Interagir com a comunidade para promover a adesão às práticas recomendadas de controle de endemias e saúde pública;

Acompanhar e verificar a eficácia das medidas de controle implementadas, propondo ajustes quando necessário;

Executar outras atividades relacionadas à prevenção e controle de endemias conforme determinação da autoridade competente;

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados de acordo com sua titulação.

10.2 Em caso de empate na classificação final entre candidatos, o critério de desempate adotado será o seguinte;

- a) Maior idade, nos termos do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) Maior tempo de serviço na área;
- c) Maior titulação acadêmica;
- d) Persistindo o empate, sorteio público.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E RESULTADO FINAL DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaie.pr.gov.br

11.1 A publicação do resultado preliminar com as notas e respectivas classificações será publicada no dia 01 de setembro de 2026 no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaguajé - e no site www.oregionaljornal.com.br jornal de circulação local "O REGIONAL".

11.2 O prazo para interpor recursos sobre o resultado e classificação final será de 01 (um) dia útil a partir da data da sua respectiva publicação, devendo ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Itaguajé ou pelo email: pss@itaguaie.gov.br.

11.3 Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

11.4 Somente será apreciado o recurso interposto no prazo previsto com a indicação do nome do processo seletivo, nome do candidato, cargo concorrendo e fundamentação devidamente assinada.

11.5 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

11.6 Após a análise e julgamento dos recursos, o ato de homologação e publicação do Resultado Final definitivo ocorrerá no dia 03 de setembro de 2026, nos mesmos canais de divulgação previstos no item 11.1

12. DA CHAMADA

12.1 Os candidatos classificados serão convocados à medida das necessidades da Secretária de Obras, serviços públicos e Engenharia, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, devendo comparecer no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para apresentação das devidas documentações solicitadas nos Editais de Convocações;

12.2 A contratação obedecerá ao resultado final devidamente homologado.

12.3 Os candidatos habilitados serão, a critério da Secretária de Obras, Serviços públicos e Engenharia, Secretária Municipal Assistência Social e Secretária Municipal de Saúde, contratados temporariamente, conforme ditames da Legislação vigente, notadamente quanto a jornada e carga horário de trabalho.

12.4 O candidato classificado e convocado deverá apresentar **EXAMES – AVALIAÇÃO CLÍNICA – ACUIDADE VISUAL - ATESTADO MÉDICO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL**, expedido por médico, registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA- CRM, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

12.5 Este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Itaguajé, de aproveitar todos os classificados. A classificação gera apenas para o candidato o direito à prioridade na contratação temporária.

13. DO FIM DE FILA

13.1 O candidato convocado poderá requerer, por escrito, sua reclassificação para o final da lista de classificados (fim de fila), uma única vez, mantendo-se sua nova posição ao término da relação dos candidatos classificados.

13.2 O candidato que não apresentar a totalidade dos documentos exigidos, dentro do prazo informado na convocação, será desclassificado.

13.3 Caso o candidato convocado não compareça no prazo estabelecido no edital de convocação e não apresente justificativa formal, será automaticamente desclassificado.

14. DA DESISTÊNCIA

14.1 Ao assinar o Termo de Desistência, o candidato renuncia a todo o Processo Seletivo e não poderá assumir vagas em convocações futuras deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado (PSS), os candidatos aprovados e classificados poderão ser aproveitados por outras Secretarias Municipais, além daquelas inicialmente vinculadas ao cargo, mediante necessidade da Administração Pública e interesse público devidamente justificado.

15.2 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Setor de Recursos Humanos durante o período de validade do Processo Seletivo.

15.3 A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

15.4 A Prefeitura Municipal de Itaguajé é facultada a eliminação parcial ou total do Processo Seletivo, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

15.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

15.6 O prazo de impugnação deste Edital será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da sua data de publicação, caso ele apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, o impugnante, necessariamente, deverá indicar o (s) subitem (s) que será (ão) objeto (s) de sua impugnação.

15.7 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão Organizadora/julgadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS), observada a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

16. DOS ESCLARECIMENTOS

Eventuais dúvidas referentes a este Processo Seletivo Simplificado deverão ser sanadas junto à Prefeitura Municipal de Itaguajé, no endereço ou telefone constante no cabeçalho deste edital, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Itaguajé, 18 de agosto de 2026.



RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ <u>Estado do Paraná</u>
	Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164
	----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----
	www.itaguaje.pr.gov.br

ANEXO I DO EDITAL 003/2026
FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO

CARGO:

DADOS PESSOAIS

1 - NOME COMPLETO:			
2 - SEXO:	3- DATA DE NASCI- MENTO:	4 - RG:	5 - ORGÃO EMIS- SOR:
M () F ()	__/__/__		

6 - CPF:	7 - TELEFONE CELULAR:	8 - TELEFONE PARA CON- TATO:

09 - ENDEREÇO:		
10 - BAIRRO:		
11 - CIDADE:	12 - U.F:	13 - CEP:
14 - EMAIL:		

FORMAÇÃO ACADÊMICA
() Curso Superior
Instituição: _____ Ano de Conclusão: _____

TITULAÇÃO
() Pós-graduação
Especificar Curso: _____ Ano de Conclusão: _____
() Curso/Capacitação
Especificar Curso: _____ Ano de Conclusão: _____
() Curso/Capacitação
Especificar Curso: _____ Ano de Conclusão: _____

TEMPO DE SERVIÇO COMPROVADO
() Anos completos de experiência nos últimos 5 anos (18/08/2021 a 18/08/2026)
Períodos: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná

Avenida Munhoz da Rocha, 605 - Fone (0xx44) 99182-8164

----- CNPJ 76.970.359/0001-53 -----

www.itaguaje.pr.gov.br

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Declaro, sob as penas da lei:

Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos; Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; Não ter sido demitido (a) ou exonerado(a) do serviço público por processo administrativo; Não ocupar cargo inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal; Não ser aposentado(a) pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Itaguajé no mesmo cargo para o qual concorro, conforme art. 37, §10 da Constituição Federal; Não possuir antecedentes criminais impeditivos para o exercício de função pública; Conhecer e aceitar integralmente as normas do Edital nº 003/2026.

Declaro, ainda, que todas as informações prestadas são verdadeiras, assumindo total responsabilidade por elas.

ITAGUAJÉ PR, _____ DE _____ 2026.

ASSINATURA _____

ANEXO II DO EDITAL 003/2026

CRONOGRAMA

	PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	DATAS
1	Publicação da Banca Organizadora/Julgadora	16/08/2026
2	Publicação do Edital de Abertura.	20/08/2026
2.1	Prazo para impugnação do Edital de abertura das inscrições e normas gerais.	24 (vinte e quatro) horas a partir da publicação do Edital
3	Inscrições e Entrega de Documentações.	
3.1	Períodos de Inscrição.	24/08/2026 a 28/08/2026
3.1.1	Taxa de Inscrição.	Não há taxa de inscrição
4	Homologação das Inscrições	
4.1	Publicação do edital de homologação das inscrições.	30/08/2026
4.2	Prazo para interpor recurso quanto a inscrição	01 (um) dia útil a partir da data de publicação
5	Resultado final	
5.1	Publicação do resultado final, com as notas finais e respectivas classificações.	03/09/2026
5.2	Prazo para interposição de recurso quanto a classificação	01 (um) dia útil a partir da data de publicação
5.4	Publicação do Resultado Definitivo.	06/09/2026
5.5	Publicação do Decreto de homologação	06/09/2026

*Os prazos poderão sofrer alterações de acordo com a demanda e trâmites do processo