

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO IVAÍ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - DENTISTA E
TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 016/2026

O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO IVAÍ, Estado do Paraná, por meio da Comissão Organizadora designada pela Portaria Municipal nº 173/2026, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições para PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026, destinado à contratação temporária de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM E DENTISTA** para atender excepcional interesse público, como medida imprescindível para a manutenção do serviço público, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado (PSS) será regido pelas regras estabelecidas neste edital e executado pela Comissão Organizadora nomeada pela Portaria Municipal nº 173 de 25 de junho de 2026.

1.2 O processo seletivo simplificado (PSS), de que trata este edital, constituirá de prova de títulos, de caráter classificatório e posterior avaliação pré-admissional, realizado por médico oficial do Município, caráter eliminatório.

1.3 As contratações decorrentes deste edital serão realizadas através de Contrato de Regime Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 582/2021.

1.4 Os contratados por este edital atuarão e desenvolverão suas atividades nas unidades da administração ou em qualquer ponto do território do Município, conforme a necessidade dos trabalhos.

1.5 Todos os atos pertinentes ao processo seletivo simplificado serão publicados no mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados, que forem publicados durante a execução do procedimento.

1.7 A inscrição implicará o conhecimento das instruções deste edital por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do processo seletivo.

1.8 Não haverá taxa de inscrição para o processo seletivo simplificado.

2. CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

Os cargos, número de vagas, requisitos mínimos de formação, vencimento base e carga horária estão dispostos na tabela abaixo. Obs: as anuidades dos registros profissionais deverão estar rigorosamente em dia.

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS (EM RS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DENTISTA	01 + CR	Graduação em Odontologia	4.919,41	40h

CARGOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	VENCIMENTOS (EM RS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO ENFERMAGEM	EM 01 + CR	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	RS 2.129,74 + Complemento do Piso (vide item 3.3)	40h

As despesas decorrentes deste processo seletivo correrão por conta da dotação da 07.002.10.301.2009.2.024. 3.1.90.11.00.0, Lei Municipal

nº 767/2025.

3. DIREITOS DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE

3.1 Percepção do vencimento mensal, conforme o valor correspondente ao nível inicial dos cargos efetivos de DENTISTA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM, em consonância com as Leis Municipais nº 269/2007; 369/2012 e 415/2014.

3.2 Direito ao recebimento de férias acrescidas do terço constitucional e do 13º salário, proporcionais ao período efetivamente trabalhado, quando o contrato tiver duração inferior a 12 (doze) meses. Na hipótese de o contrato permanecer vigente por período igual ou superior a 12 (doze) meses, o contratado fará jus às férias integrais e ao 13º salário integral, observada a legislação municipal vigente.

3.3 Os profissionais contratados poderão fazer jus ao complemento remuneratório decorrente do Piso Nacional da Enfermagem, quando atendidos os requisitos previstos na legislação federal e nas normas do Ministério da Saúde, condicionado ao repasse dos recursos e à elegibilidade do vínculo.

3.4 Os candidatos contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado poderão realizar horas extras e/ou plantões, desde que haja necessidade do serviço, interesse da Administração Pública e prévia autorização da chefia imediata, observadas as disposições da legislação municipal vigente. A contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado observará o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal. A acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas somente será admitida nas hipóteses constitucionalmente previstas, desde que haja compatibilidade de horários, devendo o candidato apresentar declaração quanto à existência de vínculo público e demais documentos exigidos pela Administração para análise da legalidade da acumulação.

3.5 Os servidores temporários terão descontados de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

3.6 A carga horária será de acordo com o cargo e conforme tabela acima mencionada.

3.7 O horário de trabalho será de acordo com as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino, vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1 As atividades e funções desenvolvidas pelos contratados serão aquelas pertinentes à própria natureza do cargo e à formação acadêmica exigida, como também as constantes na legislação municipal vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

4.2 As atribuições das funções públicas encontram-se discriminadas no anexo VII deste edital.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 O pedido de inscrição no processo seletivo será efetuado no período compreendido entre as 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min do dia 13 de julho de 2026 até o dia 17 de julho de 2026, no Departamento de Recursos Humanos do Município de Rio Branco do Ivaí, localizado na Avenida Rio Branco, 500 - Centro - CEP 86.848-000 - Rio Branco do Ivaí/PR.

5.2 No ato da inscrição o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, constante no Anexo I deste Edital, sendo de sua responsabilidade o preenchimento da ficha, bem como as informações prestadas, e entregar fotocópia dos seguintes documentos obrigatórios:

- Carteira de Identidade - RG;
- Cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF/MF;
- Comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar, se o candidato for do sexo masculino;
- Título Eleitoral acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.

5.3 No ato da inscrição o candidato deverá entregar dois (02) envelopes separados conforme segue:

- **1º ENVELOPE:** APENAS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 5.2.
- **2º ENVELOPE:** APENAS OS EVENTUAIS CERTIFICADOS E DOCUMENTOS

CONFORME O ANEXO II DESTA EDITAL, cujos documentos deverão ser autenticados em Cartório.

5.4 Os candidatos que não entregarem todos os documentos

obrigatórios serão desclassificados do processo de seleção simplificada.

5.5 Não será admitido que os documentos/títulos sejam apresentados via fax, e-mail ou correio.

5.6 Em nenhuma hipótese será admitida a apresentação e entrega de documentos/títulos após o encerramento do prazo estabelecido neste edital.

5.7 Não será aceito pedido de inscrição via fax, e-mail, correio, condicional e intempestivo.

5.8 Verificada a falsidade dos documentos apresentados, o candidato será eliminado do processo seletivo, com nulidade do pedido de inscrição e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

6. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E AFRODESCENDENTES

6.1 Tendo em vista a quantidade de vaga oferecida para cada cargo, não serão reservadas vagas específicas às pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes.

6.2 O candidato portador de necessidades especiais ou afrodescendente participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação, aos critérios de classificação e de aprovação.

7. RELAÇÃO DE INSCRITOS

7.1 Após o término do período de inscrições, será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP a relação dos candidatos inscritos.

8. PROVA DE TÍTULOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 A prova de título consiste na demonstração do grau de escolaridade e tempo de experiência do candidato, terá caráter classificatório e será apurada pela Comissão Organizadora.

8.2 Somente serão avaliados os documentos legíveis, sem rasuras e que estejam em perfeito estado de conservação.

8.3 Para avaliação e pontuação dos títulos será utilizada a tabela de pontos constante do anexo II deste edital. Observação: requisito mínimo exigido para o cargo não pontua.

8.4 Somente serão considerados os títulos e os respectivos limites máximos de pontos previstos no Anexo II deste edital e não serão considerados para fins de pontuação o título acadêmico exigido como requisito obrigatório para o cargo.

8.5 Os títulos de escolaridade que excederem o valor máximo previsto em cada item da tabela do anexo II deste edital não serão considerados para a pontuação do candidato.

8.6 Os diplomas de pós-graduação, em nível de mestrado e doutorado, deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pela legislação federal e constar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária do curso, a relação das disciplinas, nota ou conceito obtido pelo aluno, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

8.7 Na ausência do diploma será aceita declaração e/ou histórico escolar que comprove a obtenção do título.

8.8 Os diplomas de mestrado obtidos no exterior serão aceitos se reconhecidos por universidade brasileira, de acordo com o art. 48, § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.9 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

8.10 O tempo experiência deverá ser comprovado:

- mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - cópia autenticada da página com foto, qualificação civil e da(s) página(s) com o registro ou declaração da empresa constando expressamente a área de atuação e o respectivo período;
- no caso de profissionais autônomos, declaração por ele firmada que demonstrem o período trabalhado, acompanhada de certidão do órgão da respectiva classe demonstrando a regularidade da inscrição;
- mediante certidão de tempo de serviço, com especificação da função e da área de atuação, emitida por órgão público ou privado em que o candidato tenha trabalhado;
- mediante contrato social de empresa atuante na mesma área demonstrando que o candidato é sócio da empresa ou responsável técnico. A documentação deverá comprovar a quantidade de tempo em que o candidato permaneceu no contrato social.

8.11 Serão contados para fins de experiência profissional apenas os

últimos 06 (seis) anos retroativos à data deste edital;

8.12 Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo de serviço paralelo ou concomitante, com exceção dos casos em que o candidato tenha uma atividade profissional e exerça concomitantemente à docência em cursos técnicos ou de graduação na mesma área.

8.13 Não serão pontuados como experiência profissional os documentos referentes a estágios, monitorias, bolsas de estudo e serviços voluntários.

8.14 Os documentos/títulos serão acondicionados em envelopes, que serão entregues no ato da inscrição contendo nome, número de inscrição, devendo ainda ser lacrado e posteriormente vistado pelo(a) candidato e pelo(a) responsável pelo recebimento.

8.15 Após a publicação da homologação das inscrições, análise e pontuação, o resultado da avaliação da prova de título será publicado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

8.16 Caberá recurso contra o resultado de homologação das inscrições e avaliação da prova de título desde que protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

b. Maior pontuação na avaliação do tempo de serviço;

c. Maior idade, excetuando-se os candidatos já abrangidos pelo critério definido na alínea 'a'.

10. CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

10.1 O edital de divulgação da classificação final consistirá em lista em ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação, no qual constará nome, número da inscrição, cargo e classificação do candidato.

10.2 Após a consolidação de todas as informações e apuração da pontuação, o resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

10.3 Transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão Organizadora encaminhará o processo seletivo simplificado ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação, no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.4 Homologado o resultado do processo seletivo simplificado será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, data a partir da qual passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

11. DIREITO A RECURSO

11.1 Será admitido recurso contra:

a. Homologação das inscrições;

b. Pontuação e resultado da avaliação da prova de título;

c. Erro material.

11.2 O recurso deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do dia imediato à divulgação do resultado da prova de títulos ou da publicação do resultado final do PSS.

11.3 O recurso deverá ser interposto pelo candidato, ou procurador legalmente habilitado, no protocolo geral do Município de Rio Branco do Ivaí, localizado na Avenida Rio Branco - 500 - Centro - CEP 86.848-000 - Rio Branco do Ivaí/PR ou no e-mail: rhrbi@hotmail.com, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, com indicação do nome, número de inscrição, edital, função e razões recursais.

11.4 Não serão conhecidos os recursos apresentados por procurador não habilitado, os intempestivos e os encaminhados por fax ou correio.

11.5 O resultado do julgamento dos recursos será disponibilizado ao candidato que protocolou o recurso.

12. CONVOCAÇÃO

12.1 O candidato aprovado será convocado por edital publicado no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário

Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, dentro do prazo de validade do processo seletivo, e terá 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se quanto à aceitação ou não da vaga.

12.2 O candidato convocado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função e demais documentos.

12.3 O candidato convocado que não comprovar os requisitos para a contratação, conforme estabelecido neste edital, será automaticamente eliminado do processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

12.4 Ao ser convocado, o candidato deverá fazer opção formal, por meio de documento por ele assinado, entre assumir ou desistir da vaga ou solicitar sua reclassificação.

12.5 Os aprovados serão chamados na ordem classificatória e poderão desistir do chamamento de contratação, cedendo a vaga ao próximo da lista, compondo o final della.

12.6 O candidato que desistir da contratação continuará compondo a lista de aprovados enquanto o processo seletivo estiver em vigência e será chamado, de acordo com a classificação, quando houver a necessidade de novas contratações.

12.7 Para efetivar a desistência da contratação, o candidato deverá assinar o termo de desistência para cada chamamento que receber, conforme modelo do Anexo IV deste edital.

12.8 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto, deixando de apresentar o termo de desistência, perderá automaticamente a vaga e será excluído da lista de classificados, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

12.9 Os candidatos classificados deverão manter seus endereços atualizados, durante o período de validade do processo seletivo, informando à Comissão Organizadora qualquer alteração do endereço.

13. AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

13.1 O candidato para assumir o cargo deverá submeter-se a processo admissional, a ser instaurado pela Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí, que observará o seguinte:

- A Área de Recursos Humanos fará o agendamento da avaliação médica e informará o candidato da data e horário da consulta, dando-lhe ciência.
- O processo admissional tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do cargo a ser exercido.

13.2 Somente após parecer favorável do médico o candidato poderá ser contratado.

14. REQUISITOS BÁSICOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 O convocado, no ato da contratação, deverá comprovar:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português. Neste último caso estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses conforme parágrafo 1º do art. 12 da Constituição Federal e Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ter aptidão física e mental para o exercício da função;
- ter concluído na data da convocação a graduação exigida por este edital;

- estar devidamente registrado no órgão da classe profissional, se exigível;
- possuir título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se o contratado for do sexo masculino ou certidão correspondente;
- possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); PIS ou PASEP; Carteira de identidade e CPF;

14.2 O convocado, no ato da contratação, deverá apresentar ainda:

- certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de domicílio do contratado;
- declaração de inexistência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como da não percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V deste Edital.

- 01 (uma) foto 3x4;
 - Conta bancária para recebimento salarial.
- 14.3 O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos relacionados conforme o item 14.1 e 14.2.
- 14.4 Verificada a falsidade nos documentos apresentados, será o candidato eliminado do processo seletivo, com nulidade da classificação, da aprovação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de validade do processo seletivo será de 01(um) ano contados da data de publicação da homologação do resultado final no edital da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Ivaí e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP.

15.2 O prazo de contratação inicial será de 01(um) ano, podendo haver prorrogação a critério da administração, conforme previsto na Lei Municipal nº 582/2021.

15.3 As infrações atribuídas ao contratado por este edital serão apuradas mediante averiguação sumária por processo administrativo disciplinar simplificado, pelo órgão a que estiver vinculado, com prazo de conclusão máximo de trinta dias, podendo ser prorrogado o prazo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

15.4 Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, repreensão, suspensão e rescisão contratual, conforme a extensão da infração apurada no processo administrativo e outras disposições constantes no Estatuto do Servidor Público de Rio Branco do Ivaí.

15.5 O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades decorrentes da contratação.

15.6 O contratado poderá ter seu contrato rescindido unilateralmente pela Administração, quando:

- O Município estiver com dificuldade financeira e orçamentária e com índice de pessoal acima do limite, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- cometer falta grave, conforme hipóteses previstas na CLT, a ser apurada em procedimento próprio;
- ausentar-se do serviço por mais de 04 (quatro) dias úteis, consecutivos ou não durante um ano, sem motivo justificado;
- for nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo Federal, Estadual ou Municipal, ainda que a título precário ou em substituição;
- seus serviços forem considerados ineficientes;
- agir com insubordinação e desrespeito;
- pelo término do prazo contratual;

15.7 No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser convocados os demais classificados para a contratação pelo tempo remanescente, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

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

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada.

Rio Branco do Ivaí, 08 de julho de 2026.

PEDRO TABORDA DESPLANCHES

Prefeito Municipal

Anexo I

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

Nome completo, sem abreviações:

Sexo: _____

Documento de Identidade nº: _____ Órgão expedidor:

CPF/MF nº: _____ Título Eleitoral nº: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado Civil:

Número de Filhos: _____ Endereço Completo:

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone Celular para contato: _____ Telefone

Fixo: _____

Grau de Escolaridade: _____ Cargo Pretendido: _____

Declaração: Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, e possuo nesta data todos os requisitos exigidos para concorrer no teste. Fico ciente que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações ou deixe de fazer as provas que conheço e estou de acordo com o contido no edital do processo seletivo simplificado nº 016/2026.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO II

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2026

PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Formação Acadêmica	Pontos	Pontos Máximos
Suplementar		
1.1 — Curso de Nível de Especialização na área de atuação do cargo pretendido.	1,0	2,0
1.2 - Curso de Nível Mestrado	1,5	3,0
1.3 – Curso de Nível Doutorado	2,5	5,0
1.4 - Curso de Capacitação e aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido, com certificado emitido por Instituição de ensino de nível médio e superior devidamente credenciada no MEC, conteúdo programático e identificação precisa da instituição. Carga Horária máxima permitida 240 horas.	0,5 (A cada 40hs)	3,0
2. Experiência Profissional	Pontos	Pontos Máximos
2.1 - Exercício de função, na área de atuação do cargo pretendido, por ano.	0,5	2,0
Pontuação Total Máxima - soma dos itens 1 e 2		15,0

ANEXO III

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2026 CRONOGRAMA

GERAL DO TESTE SELETIVO

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	Até o dia 08/07/2026 no diário oficial do Município.
Impugnações ao Edital	09/07/2026 a 13/07/2026
Período de Inscrições	14/07/2026 a 20/07/2026
Publicação da Homologação das Inscrições	24/07/2026
Recursos ao resultado das inscrições	27/07/2026 a 28/07/2026
Divulgação das Notas	31/07/2026
Recursos	03 e 04/08/2026
Publicação do Resultado Final	10/08/2026
Recursos	11/08/2026 a 12/08/2026
Publicação da homologação do Resultado Final	18/08/2026

ANEXO IV

EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2026

TERMO DE DESISTÊNCIA

Rio Branco do Ivaí/PR, / / .

Considerando que fui convocado(a), através do edital nº /2026, publicado no Diário Oficial do Município de Rio Branco do Ivaí, do dia / /2026, para ocupar a vaga ofertada no processo Seletivo Simplificado, objeto do edital nº 016/2026.

Venho pelo presente declarar que NÃO TENHO INTERESSE para assumir e cedo minha vaga ao próximo da lista de classificados. Entretanto, solicito minha reclassificação e declaro estar ciente de que continuarei a compor a lista de classificados, mas só terei direito à contratação caso haja novo chamamento.

Nome do Candidato

ANEXO V
EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2026
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO / EMPREGO

Eu, , portador(a) do CPF nº , candidato(a) ao cargo de , DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

() Não exerço cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional, nas esferas federal, estadual ou municipal.

() Exerço o seguinte cargo, emprego ou função pública:
Órgão/Entidade: Cargo/Emprego: Carga horária semanal: horas.

Horário de trabalho:

Declaro estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autorizam a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, desde que haja compatibilidade de horários, especialmente a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. Declaro, ainda, estar ciente do disposto no § 10 do art. 37 da Constituição Federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal.

Por fim, declaro que as informações prestadas são verdadeiras e que, em caso de inexatidão, omissão ou qualquer outra irregularidade, estarei sujeito(a) às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, bem como à anulação da contratação.

Rio Branco do Ivaí/PR, de de .

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

INSCRIÇÃO:		
NOME COMPLETO:		
CPF:		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	BAIRRO:	
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TEL. FIXO:	TELEFONE CELULAR:	
EMAIL:		

Descrever o tipo do recurso pretendido:

Rio Branco do Ivaí, de de .

ANEXO VII
EDITAL - PROCESSO SELETIVO 001/2026 ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Dentista/Odontólogo:

- Prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e

comunidade;

- Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;
- Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;
- Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;
- Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;
- Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;
- Acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes;
- Participar de comissões de prevenção e controle da infecção;
- Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;
- Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;
- Realizar perícia odonto-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;
- Executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Enfermagem:

- Executar ações de enfermagem ambulatorial ou hospitalar, atuando na recepção, triagem e acompanhamento de alta a pacientes, segundo critérios estabelecidos;
- Preparar o paciente para consultas médicas, exames e treatments prescritos;
- Orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos;
- Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, inaloterapia, curativos, visitas domiciliares, administração de medicamentos por via oral ou parenteral, conservação e aplicação de vacinas, aplicação de teste de reação imunológica, coleta de material para exames laboratoriais e desinfecção e esterilização de materiais;
- Controlar sinais vitais, verificando a temperatura, pulso, respiração e pressão arterial;
- Registrar ocorrências relativas ao paciente;
- Comunicar ao médico ou enfermeiro-chefe as ocorrências do estado do paciente,

havidas na ausência do médico;

- Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Participar das atividades de educação e saúde, integrando equipes de programação e de ações assistenciais de enfermagem ou de equipes de trabalho pertinentes, sob supervisão do enfermeiro;
- Controlar faltosos, organizando cadastro, visitando residências e conscientizando pacientes e comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento;
- Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhando a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo;
- Preencher relatórios de atividades, lançando dados e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
- Receber o plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
- Recepcionar o paciente, preenchendo dados pessoais no prontuário, verificando sinais vitais e encaminhando-o para consulta;
- Efetuar higiene pessoal de pacientes, executando os demais procedimentos necessários à manutenção do asseio individual;
- Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organização de armários, arrumação de leitos e recolhendo roupas utilizadas;
- Auxiliar na vigilância dos pacientes, atendendo chamadas de campainhas, bem como acompanhar e auxiliar na movimentação,

deambulação e transporte;

- Manter organizado o setor de trabalho, procedendo a limpeza, assepsia de instrumentos e equipamentos, auxiliar na prestação dos serviços da unidade de enfermagem, lançando dados em formulários apropriados, mantendo controle e requisitando medicamentos e materiais necessários ao superior;
- Colaborar na elaboração de relatórios e escalas de serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

Publicado por:

Bruna Gabriela Dos Santos Bernardes

Código Identificador:520CAB5D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 08/07/2026. Edição 3568

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

PCI Concursos