



Prefeitura de Marceleiro

Estado do Paraná - CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

EDITAL N° 09, DE 16 DE JANEIRO DE 2026 CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2025

O PREFEITO DE MARCELEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 13, de 22 de janeiro de 2025, que regulamentou o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025;

CONSIDERANDO o resultado Final e Homologação, divulgado pelo Edital nº 40 de 20 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, inciso VIII, da Lei nº 2.966, de 09 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO a licença maternidade da servidora temporária, matriculada sob o nº 19788/1, concedida pela Portaria nº 7.730 de 14/01/2026;

CONSIDERANDO a solicitação de final de fila, do candidato classificado na 34ª colocação, inscrito sob o nº 643;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, para comparecer na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Marceleiro, até o dia **20 de janeiro de 2026**, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, para manifestar o interesse em assumir a vaga e apresentar a documentação relacionada neste Edital:

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CONCORRÊNCIA GERAL – TEMPORÁRIO – PSS:

Classificação	Inscrição	Nome
35º	505	Salete Frare

Art. 2º A candidata convocada, no ato do comparecimento deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Fotocópia dos documentos abaixo, juntamente com os seus originais:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Número de Inscrição no PIS/PASEP;
- f) Certificado de Reservista (para sexo masculino);
- g) Certidão de nascimento/casamento;



Prefeitura de Marceleiro

Estado do Paraná - CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- h) Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos, se houver;
- i) Carteira de vacinação dos filhos até 6 (seis) anos;
- j) Comprovante de matrícula escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade
- k) Cópia do comprovante de residência (fatura de água, energia elétrica ou telefone);
- l) Cópia da Declaração Completa de Imposto de Renda (IRPF) ou Declaração de Isento;
- m) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- n) Originais ou cópias autenticadas em cartório dos títulos ou por servidor público e documentos encaminhados de forma digital no Formulário Eletrônico de Inscrição,
- o) Atestado de saúde ocupacional, a ser emitido por Médico indicado pelo Município, acompanhado de laudo de Exame Toxicológico, com exame realizado nos moldes de legislação de trânsito, para obter CNH na categoria de motorista profissional.
- p) Original e cópia da CNH-Carteira Nacional de Habilitação, categoria no mínimo ‘C’, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas.
- q) Originais e cópias dos documentos que foram exigidos na prova de títulos e de tempo de serviço;
- r) Em caso de candidato aposentado pelo INSS, apresentar declaração de ciência do órgão.

II – Originais dos documentos relacionados a seguir:

- a) 01 foto 3x4 recente;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional, a ser emitido por Médico indicado pelo Município;
- c) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais fornecida pelos cartórios judiciais federal e estadual dos domicílios onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, há três meses de sua apresentação);
- d) Certidão Negativa para Efeitos Civis, do Cartório Distribuidor da Comarca onde resida (expedida, no máximo, há trinta dias de sua apresentação);
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crime de Improbidade Administrativa;
- g) Original e cópia do comprovante de Inscrição no órgão de Classe Fiscalizador do exercício Profissional;

III – Declarações em formulário próprio a serem fornecidas pela Divisão de Recursos Humanos:

- a) Declaração de não acúmulo ilícito de aposentadoria, emprego ou função pública;
- b) Declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado (a ser preenchida no RH);
- c) Declaração de conformidade dos antecedentes criminais;
- d) Declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- e) Declaração de Parentesco;



Prefeitura de Marmeiro

Estado do Paraná - CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- f) Declaração de não incursão em pena de demissão e/ou de destituição de cargo em comissão;
- g) Declaração de Pleno Gozo dos Direitos Civis e Políticos.

Parágrafo único. Os documentos a que se referem os incisos I, II e III deste artigo, deverão ser apresentados na Divisão de Recursos Humanos até o momento da contratação.

Art. 3º No ato da apresentação dos documentos a que se refere o art. 2º deste Edital, o candidato receberá uma guia de encaminhamento para a realização do Exame Clínico, com a informação do local e horário do exame.

Art. 4º O não comparecimento da convocada por este Edital até o prazo de **20 de janeiro de 2026**, resultará em perda automática da vaga.

Art. 5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeiro/PR, 16 de janeiro de 2026.

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeiro