



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 03/2026

EDITAL Nº 01/2026 – PMI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ – PARANÁ

DENILSON VAGLIERI PREVITAL, Prefeito do Município de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 92/2019 e demais normas aplicáveis, considerando que a contratação temporária somente poderá ocorrer para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado, sem ampliação permanente do quadro de pessoal e sem substituição indevida do provimento efetivo mediante concurso público;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de Saúde e de Assistência Social diante de situações temporárias devidamente caracterizadas e justificadas pela Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a adequada prestação do Serviço de Acolhimento Institucional – Casa Lar, em razão da atual composição da equipe e da existência de crianças e adolescentes acolhidos na unidade;

CONSIDERANDO a ocorrência de afastamento de servidor efetivo integrante da equipe da Casa Lar, decorrente de determinação judicial, situação superveniente e imprevisível que ocasionou redução temporária da equipe disponível para atendimento da unidade;

CONSIDERANDO que, para assegurar a continuidade do serviço de acolhimento e a adequada assistência aos acolhidos, mostra-se necessária a recomposição temporária da equipe, sem que isso represente criação ou ampliação permanente do quadro de pessoal;

CONSIDERANDO que as vagas destinadas à função de Cuidador(a) da Casa Lar estão vinculadas a necessidades temporárias e excepcionais devidamente caracterizadas no respectivo processo administrativo, sendo 02 (duas) destinadas à continuidade da cobertura temporária existente e 01 (uma) destinada à substituição temporária do servidor efetivo afastado;

CONSIDERANDO as orientações de controle externo quanto ao caráter excepcional e transitório do Processo Seletivo Simplificado, resolve:

TORNA PÚBLICO

o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária e formação de cadastro de reserva, abrangendo, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, os empregos de FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM e ATENDENTE DE FARMÁCIA e, na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, o emprego de CUIDADOR(A) DA CASA LAR, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras deste Edital e executado pela Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Ivaté, abrangendo a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2 O PSS será constituído de prova de títulos/análise curricular, de caráter classificatório, e da verificação dos requisitos mínimos, de caráter eliminatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

1.3 Os atos pertinentes ao PSS serão publicados no Jornal Umuarama Ilustrado e no endereço eletrônico oficial do Município de Ivaté.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, prazos, resultados e convocações.

1.5 Será admitida impugnação deste Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação, dirigida à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Ivaté.

1.6 A participação no PSS gera apenas expectativa de convocação e contratação. Cada contratação deverá estar vinculada a necessidade temporária de excepcional interesse público, devidamente caracterizada e justificada no respectivo procedimento administrativo, observadas a ordem de classificação e a legislação aplicável.

1.7 As contratações terão prazo determinado e duração limitada ao período necessário ao atendimento da situação temporária que as fundamentar, respeitados os limites previstos na legislação municipal.

1.8 O prazo de validade do PSS será de até 12 (doze) meses a partir da homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos da legislação municipal, sem que a validade do certame autorize, por si só, qualquer contratação.

1.9 É vedada a utilização deste PSS para ampliar o quadro permanente de servidores ou para suprir, de forma ordinária e continuada, necessidades permanentes que devam ser atendidas mediante concurso público.

1.10 A mera ocorrência de férias ou licença-prêmio, por constituírem afastamentos previsíveis e passíveis de planejamento, não será utilizada isoladamente como fundamento para contratação temporária, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas no caso concreto.

1.11 Poderão fundamentar contratação temporária, quando presentes os demais requisitos legais, afastamentos de natureza imprevisível ou situações transitórias que comprometam a continuidade do serviço, inclusive afastamento de servidor efetivo decorrente de determinação judicial, desde que demonstradas, no processo administrativo específico, a necessidade temporária, a indispensabilidade da reposição e a duração estimada da situação, bem como outras hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável.

1.12 A formação de cadastro de reserva não implica obrigação de contratação. Antes de cada convocação, a Secretaria interessada deverá demonstrar a situação concreta, o caráter temporário, a indispensabilidade da reposição e a inexistência de aumento do quadro funcional.

2. DOS EMPREGOS

2.1 A contratação será para os seguintes empregos/funções:

- a) Farmacêutico – 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Enfermeiro – 40 (quarenta) horas semanais;
- c) Auxiliar de Enfermagem – 40 (quarenta) horas semanais;
- d) Atendente de Farmácia – 40 (quarenta) horas semanais;
- e) Cuidador(a) da Casa Lar – 40 (quarenta) horas semanais.

3. ÁREA DE ATUAÇÃO

3.1 Farmacêutico, Enfermeiro, Auxiliar de Enfermagem e Atendente de Farmácia: para atuação nos serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade da Administração.

3.2 Cuidador(a) da Casa Lar: para atuação no serviço de acolhimento institucional vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

4. HABILITAÇÃO EXIGIDA

4.1 Farmacêutico: Superior Completo em Farmácia e registro profissional junto ao Conselho Regional de Farmácia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

4.2 Enfermeiro: Superior Completo em Enfermagem e registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem.

4.3 Auxiliar de Enfermagem: Técnico em Enfermagem e registro profissional junto ao Conselho Regional de Enfermagem.

4.4 Atendente de Farmácia: Ensino Médio Completo ou Técnico.

4.5 Cuidador(a) da Casa Lar: Ensino Médio Completo.

5. VAGAS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

EMPREGO	VAGAS	JORNADA	REMUNERAÇÃO
Farmacêutico	CR	40 horas semanais	R\$ 5.826,66
Enfermeiro	CR	40 horas semanais	R\$ 5.278,66
Auxiliar de Enfermagem	CR	40 horas semanais	R\$ 2.170,02
Atendente de Farmácia	CR	40 horas semanais	R\$ 1.965,93
Cuidador(a) da Casa Lar	03 vagas + CR	40 horas semanais	R\$ 1.965,93

5.1-A. Para a função de Cuidador(a) da Casa Lar serão disponibilizadas 03 (três) vagas, destinadas ao atendimento de necessidades temporárias e excepcionais atualmente verificadas no serviço de acolhimento institucional.

5.1-B. Das 03 (três) vagas previstas, 02 (duas) destinam-se à continuidade da cobertura temporária da equipe de cuidadores atualmente existente, enquanto perdurar a necessidade excepcional que fundamenta tais contratações, e 01 (uma) destina-se à substituição temporária de servidor efetivo integrante da equipe, afastado por determinação judicial.

5.1-C. As vagas previstas neste item não representam criação ou ampliação permanente do quadro de pessoal, ficando as contratações condicionadas à permanência das situações temporárias que lhes deram causa e aos limites estabelecidos na legislação municipal.

5.2 Serão convocados os candidatos classificados somente quando houver necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente demonstrada, rigorosamente por ordem de classificação, sem ampliação do quadro funcional e sem utilização do PSS como substituto de concurso público, observada a necessidade concreta e temporária que fundamentar cada convocação.

6. DESCRIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES, FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

6.1 FARMACÊUTICO

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Controlar a manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle da qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, PORTARIA e outros;
- Efetuar a dispensação de medicamentos, seguindo receituário médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- Cumprir os plantões quando designado;
- Executar outras atividades correlatas.

6.2 ENFERMEIRO

- Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros.
- Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados.
- Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem.
- Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades. Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas.
- Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem.
- Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas.
- Executar outras atividades correlatas.

6.3 AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Auxiliar, sob supervisão do médico ou do enfermeiro, o atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros.
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica.
- Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica.
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações e outros.
- Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas.
- Realizar ações de saúde em atividades externas à Unidade de Saúde, como: creches, unidades escolares, reuniões com a comunidade e atendimento de enfermagem domiciliar, em casos especiais, após avaliação da equipe de Saúde.
- Orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.
- Auxiliar na consulta médica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado.
- Realizar entrega de medicamento e solicitar sua reposição.
- Executar outras atividades correlatas.

6.4 ATENDENTE DE FARMÁCIA

- Auxiliar na manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados.
- Auxiliar na fiscalização de farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- Auxiliar no controle da manutenção de níveis de estoques dos materiais da farmácia e do laboratório, suficientes para o desenvolvimento das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, PORTARIA e outros.
- Cumprir os plantões quando designado.
- Executar outras atividades correlatas.

6.5 CUIDADOR(A) DA CASA LAR

- Propiciar ambiente acolhedor, semelhante ao convívio familiar, orientando e assistindo as crianças e os adolescentes acolhidos sob seus cuidados;
- Administrar e organizar as atividades cotidianas da Casa Lar;
- Dedicar-se integralmente aos acolhidos durante o período de plantão;
- Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene, educação, cultura, recreação e lazer das crianças e adolescentes acolhidos;
- Cuidar da alimentação, saúde e acompanhamento diário dos acolhidos;
- Zelar pela organização, conservação e manutenção do ambiente da Casa Lar;
- Auxiliar na higiene pessoal, banho, alimentação, locomoção e demais necessidades dos acolhidos;
- Observar e relatar à coordenação e à equipe técnica fatos relevantes relacionados ao comportamento e desenvolvimento dos acolhidos;
- Promover atividades educativas, recreativas e de convivência social;
- Preparar refeições e lanches quando necessário;
- Executar e supervisionar atividades domésticas indispensáveis ao funcionamento da Casa Lar;
- Organizar roupas, quartos, utensílios e ambientes utilizados pelos acolhidos;
- Controlar materiais de consumo e comunicar necessidades de reposição;
- Zelar pelo patrimônio público colocado à disposição da unidade;
- Acompanhar acolhidos em consultas médicas, atividades escolares, esportivas, culturais e demais compromissos quando solicitado;
- Cumprir orientações da coordenação da Casa Lar e da equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Executar demais atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento da unidade de acolhimento.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 O processo será supervisionado, coordenado e executado pela Comissão Especial de Avaliação e Julgamento devidamente designada para o PSS conjunto das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

7.2 Compete à Comissão receber e analisar as inscrições, conferir documentos, avaliar títulos e experiência profissional, atribuir pontuação, apreciar recursos e elaborar a classificação.

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

8.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente por formulário eletrônico (Google Forms), no período previsto no cronograma, até as 23h59 do último dia.

8.3 LINK PARA INSCRIÇÃO: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4x33rfcvNFuzHERFz-ppsOSHewjfOafamTktafrJ3fq1NJw/viewform?usp=publish-editor>

8.4 Para a inscrição, o candidato deverá possuir conta Google/Gmail com espaço de armazenamento disponível para anexação dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

8.5 Dúvidas poderão ser encaminhadas à Divisão de Gestão de Pessoas pelo e-mail gestaodepessoasivate@gmail.com ou pelo telefone (44) 3673-8000.

8.6 Não será cobrada taxa de inscrição.

8.7 A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das normas e condições deste Edital.

8.8 O candidato autoriza o tratamento dos dados necessários à execução do PSS e a divulgação dos dados indispensáveis à publicidade dos resultados, observada a Lei Federal nº 13.709/2018.

9. DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

9.1 O candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios e anexar a documentação comprobatória correspondente.

9.2 Informações falsas ou documentos inidôneos implicarão eliminação do candidato, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

9.3 Havendo mais de um envio pelo mesmo candidato para a mesma função, será considerado o último formulário enviado dentro do prazo.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

10.1 Documento oficial de identificação com foto e CPF;

10.2 Comprovante da escolaridade/habilitação mínima exigida para a função;

10.3 Registro no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para a função;

10.4 Certificados de aperfeiçoamento profissional relacionados à área, quando apresentados para pontuação;

10.5 Comprovação de experiência profissional na área, por declaração do órgão público ou privado, carteira de trabalho ou documento equivalente que permita identificar a função e o período trabalhado.

11. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

11.1 A Comissão Especial será responsável pela análise dos títulos e documentos apresentados.

11.2 Somente serão pontuados os documentos apresentados no prazo de inscrição e que atendam aos critérios deste Edital.

11.3 A habilitação mínima é requisito para participação e deverá ser comprovada, não dispensando o candidato das demais exigências para contratação.

12. DA AVALIAÇÃO

12.1 Para FARMACÊUTICO e ENFERMEIRO, a pontuação máxima será de 100 pontos:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO
Habilitação mínima exigida para a função	20 pontos
Pós-graduação na área da função – máximo 03 certificados	10 pontos por certificado (máx. 30)
Cursos/capacitações na área – máximo 300 horas	10 pontos por 100 horas (máx. 30)
Experiência profissional: até 2 anos / acima de 2 até 5 anos / acima de 5 anos	10 / 15 / 20 pontos
TOTAL	Máximo 100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

12.2 Para AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ATENDENTE DE FARMÁCIA e CUIDADOR(A) DA CASA LAR, a pontuação máxima será de 100 pontos:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO
Habilitação mínima exigida	20 pontos
Formação adicional relacionada à área da função	20 pontos
Cursos/capacitações na área – cada 100 horas, máximo 400 horas	10 pontos por 100 horas (máx. 40)
Experiência profissional: até 2 anos / acima de 2 a 5 anos	10 / 20 pontos
TOTAL	Máximo 100 pontos

12.3 Para Atendente de Farmácia, será considerada como formação adicional, para fins do item 12.2, graduação em Farmácia.

12.4 Para Cuidador(a) da Casa Lar, será considerada como formação adicional, para fins do item 12.2, formação técnica ou superior relacionada às áreas de educação, assistência social, saúde, cuidados ou desenvolvimento infantil e de adolescentes.

12.5 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente: a) maior idade; b) maior tempo de exercício na função; c) maior titulação.

13. DA PUBLICAÇÃO DOS INSCRITOS, RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A relação das inscrições será publicada no endereço eletrônico oficial do Município e no Jornal Umuarama Ilustrado, conforme cronograma.

13.2 O resultado será elaborado de acordo com a pontuação obtida na prova de títulos/análise curricular.

13.3 Após o prazo e julgamento dos recursos, será publicado o Edital de Homologação Final.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá recurso contra o resultado preliminar, dentro do prazo previsto no cronograma, mediante protocolo junto à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Ivaté.

14.2 O recurso deverá ser fundamentado e indicar objetivamente o ponto questionado.

15. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

15.1 O candidato aprovado e classificado, quando convocado, será submetido à contratação por prazo determinado.

15.2 Os convocados deverão comparecer à Divisão de Gestão de Pessoas no prazo fixado no edital de convocação e apresentar a documentação exigida.

15.3 Serão exigidos os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- Título de Eleitor acompanhado da Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
- Certidão de Nascimento (quando solteiro);
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

- k) Documento que comprove a escolaridade mínima exigida, bem como da escolaridade adicional que o candidato possuir (histórico escolar com certidão de conclusão ou diploma);
- l) Comprovante de registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da função;
- m) Comprovante de endereço atualizado;
- n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme disposto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- o) Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo Município de Ivaté – Paraná no ato da convocação;
- p) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera de governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público, conforme disposto no art. 37, §10, da Constituição Federal do Brasil de 1988, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal previstas no art. 37, inciso XVI, do mesmo diploma legal;
- q) Exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e/ou função, que será agendado pela Divisão de Gestão de Pessoas no ato da entrega dos documentos;
- r) Foto 3x4 atualizada;
- s) Carteira de Trabalho (páginas da foto e dos dados pessoais), caso possua carteira física, ou impressão do PDF/arquivo gerado pela Carteira de Trabalho Digital;
- t) Comprovante de abertura de conta no Banco Bradesco.

15.4 O candidato que não comprovar os requisitos estabelecidos será eliminado do PSS.

15.5 O candidato classificado deverá manter seus dados de contato atualizados durante a validade do Processo Seletivo.

15.6 O candidato que, convocado, recusar a admissão poderá requerer reclassificação para o final da lista da respectiva função, conforme regras administrativas do Município, podendo ser novamente convocado uma única vez durante a validade do PSS.

16. DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL

16.1 A contratação fica condicionada à comprovação de aptidão física e mental para o exercício da função, mediante exame de sanidade física e mental a ser agendado pela Divisão de Gestão de Pessoas no ato da entrega dos documentos.

16-A. DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

16-A.1 A convocação de candidato classificado dependerá de processo administrativo ou registro formal que identifique a causa da necessidade temporária, sua duração estimada, o serviço afetado e a justificativa da indispensabilidade da contratação.

16-A.2 A Secretaria solicitante deverá certificar que a contratação não representa criação ou ampliação permanente do quadro de pessoal e que não está sendo utilizada para suprir necessidade permanente de provimento efetivo.

16-A.3. Quando a necessidade decorrer de afastamento de servidor efetivo, deverá ser identificado, no respectivo processo administrativo, o afastamento que fundamenta a reposição, seu ato ou decisão determinante, a data de início e, quando possível, sua duração estimada, demonstrando-se a necessidade da substituição para assegurar a continuidade do serviço.

16-A.3.1. A contratação decorrente do afastamento terá caráter exclusivamente temporário e substitutivo, não implicando criação ou ampliação permanente do quadro de pessoal, devendo ser encerrada quando cessar a situação temporária que lhe deu causa, observados os limites estabelecidos na legislação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

16-A.4. Para a função de Cuidador(a) da Casa Lar, as 03 (três) vagas previstas neste Edital deverão estar vinculadas às necessidades temporárias concretamente demonstradas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a composição da equipe, o número de crianças e adolescentes acolhidos, a escala de atendimento e as situações de afastamento ou substituição existentes, observada a justificativa constante do respectivo processo administrativo.

16-A.5. A contratação dos candidatos classificados ficará condicionada à permanência da necessidade temporária que fundamentou cada vaga, não constituindo direito à permanência no serviço após o encerramento da situação excepcional que justificou a contratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A Comissão Especial terá como atribuição a avaliação da documentação e a contabilização dos pontos dos candidatos.

17.2 A classificação assegurará apenas expectativa de direito à contratação, condicionada às necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social.

17.3 Os prazos deste Edital poderão ser prorrogados mediante publicação oficial.

17.4 As normas poderão sofrer retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumado o ato a que se referirem, mediante publicidade.

17.5 O candidato deverá comunicar eventual acumulação de cargo, emprego ou função pública para análise da compatibilidade de horários e da legalidade da acumulação.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, pelas Secretarias Municipais envolvidas e pela Divisão de Gestão de Pessoas, em conformidade com a legislação vigente.

18. CRONOGRAMA

18.1 O cronograma previsto neste Edital poderá ser alterado mediante publicação oficial, caso haja necessidade, observados os prazos e disposições estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

FASE	DATA
Publicação do Edital	21/09/2026
Prazo para impugnação do Edital	23 a 24/09/2026
Publicação das respostas às impugnações e eventuais retificações	25/09/2026
Inscrições e envio de títulos pelo Google Forms https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd4x33rfcvNFuzHERFz-ppsOSHewjfOafamTktfrJ3fq1NJw/viewform?usp=publish-editor	28/09/2026 a 02/10/2026
Análise dos títulos/documentos	06/10/2026 a 07/10/2026
Publicação do resultado preliminar	08/10/2026
Prazo para recurso	09/10/2026
Julgamento dos recursos	14/10/2026
Publicação do resultado final e homologação	15/10/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Ivaté, 21 de setembro de 2026.

DENILSON VAGLIERI PREVITAL

Prefeito Municipal