



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº001/2026

EDITAL Nº 001/2026

O Município de Marquinho, por intermédio da Secretarias Municipais e da Comissão Organizadora e Examinadora, no uso de suas atribuições legais, com observância as disposições do presente Edital, e em consonância com o Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.030/2026 de 24 de fevereiro de 2026, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber a todos quanto o presente Edital vierem ou dele tomarem conhecimento, que fará realizar **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS**, objetivando a contratação de Professor(a) Pedagogo (a), Professor(a) de Educação Física, Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, Auxiliar de Serviços Gerais Masculino, Fonoaudióloga, Psicólogo(a), Técnico/Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Saúde Bucal de acordo com as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pelo Decreto nº 018/2026, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

- O Processo Seletivo Público Simplificado que consistira na análise de currículos e títulos, com o objetivo da seleção e recrutamento de profissionais de acordo com os critérios e diretrizes preconizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde.

3. DO CARGO, NÚMERO DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA JORNADA DE TRABALHO:

– Encontra-se aberta, para preenchimento da vaga mediante Processo Seletivo Público Simplificado, o seguinte cargo:

FUNÇÃO	NIVEL	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BASE	Nº VAGAS DISPONÍVEIS
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	Ensino médio/auxiliar ou técnico em enfermagem	40 horas semanais	2.000,00	02
Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo; curso específico na área; registro no conselho de classe	40 horas semanais	1.621,00 + 20% insalubridade	01
Professor Pedagogo	Ensino superior em pedagogia ou normal superior com habilitação para atuar na educação infantil e ensino fundamental	20 horas semanais	2.090,47	11
Professor Educação Física	Ensino superior em educação física (licenciatura)	20 horas semanais	2.090,47	01
Fonoaudiólogo	Superior em Fonoaudiologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)	20 horas semanais	3.370,29	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



Psicólogo	Curso superior em Psicologia, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia (CRP)	40 horas semanais	4.162,32	01
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais	1.630,79	04
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Ensino fundamental incompleto	40 horas semanais	1.630,79	01

– O (a)s candidato (a) s para o emprego que de acordo com a classificação final for convocado(a) para a assinatura do contrato, deverá atuar na execução das atribuições funcionais do emprego, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES:

– As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispendo a Comissão do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

- As inscrições serão efetuadas mediante:

a) o preenchimento da ficha de inscrição, constante no Anexo I, a qual deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: rhmarquinho2020@gmail.com **juntamente com cópia digitalizada dos documentos descritos no item 10;**

- AS INSCRIÇÕES SERÃO EFETUADAS NO PERÍODO DE 16 a 31 DE MARÇO DE 2026, ATÉ AS 23H59MIN.

- NÃO HÁ TAXA (VALOR) DE INSCRIÇÃO.

5 - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

– As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item “4” e seus subitens deste edital:

Para inscrever-se o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, os seguintes documentos (somente em um arquivo)

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o Anexo I;
- Documento de Cédula de Identidade Civil ou Profissional e CPF (Cadastro de Pessoa Física); (acrescentando ao Anexo I)
- Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II, **JUNTAMENTE** com a cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos para os cargos de Professor(a) Pedagogo (a), Professor(a) de Educação Física, Fonoaudióloga, Psicólogo(a), Técnico/Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Saúde Bucal, constantes do subitem “10”, deste edital, os documentos originais serão solicitados no momento da contratação para a averiguação da veracidade.

– Se declarada a condição de portador de deficiência, apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de dezembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

- SERÃO INDEFERIDOS OS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A)S QUE NÃO ATENDAM ÀS ALÍNEAS DO SUBITEM ANTERIOR, OU ESTEJAM INCOMPLETOS, MESMO QUE O (A) CANDIDATO(A) SE COMPROMETA A COMPLEMENTÁ-LA EM DATA POSTERIOR.

– A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do processo seletivo, com posterior publicação.

Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

– O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

– No ato da inscrição o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados.

– Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo aqui estipulados.

– Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada.

– O Município de Marquinho não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

6 - DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

– Será admitida a inscrições por terceiros, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório. As procurações deverão estar acompanhadas das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do (a) candidato(a).

– O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

– O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

7 - DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

– Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

– Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

– Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

– Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n^o 19 e 20;

– Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n^o 19 e 20;

– Não ter solicitado rescisão contratual imotivada ou desistido injustificadamente de contrato administrativo firmado com o Município para o exercício da função de professor nos últimos 2 (dois) anos, contados da publicação deste edital, salvo por motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



8 - DOCUMENTOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

– A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

– Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato convocado apresentar-se-á dentro do prazo indicado no Edital de Convocação, munido da **cópia e original** dos seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
- b) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- c) Título de Eleitor com comprovante de votação/justificativa da última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- d) Cédula de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "C" ou superior para o cargo de Operador de Máquinas e categoria "D" ou superior para o cargo de Motorista (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- g) Certidão de Nascimento ou casamento e declaração de união estável (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- h) Certidão de nascimento ou Cédula de Identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes; (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- i) Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo pleiteado (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- j) Carteira de Trabalho;
- k) Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais (fórum);
- m) Declaração de não acúmulo de cargo público incompatível, nem aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- n) Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, conforme exigências do cargo pleiteado;
- o) Comprovante de endereço atual (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);
- p) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito (laudo médico);
- q) Possuir conta bancária;
- r) Declaração de Imposto de Renda e Recibo de Entrega da Declaração (IRRF);

9. DO REGIME JURÍDICO E LOTAÇÃO:

– O PROFISSIONAL SERÁ CONTRATADO PELO MUNICÍPIO DE MARQUINHO, SOB O REGIME CLT, E DESENVOLVERÁ SUAS ATIVIDADES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, E NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, DETERMINADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PODERÁ HAVER SOLICITAÇÃO PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES EM OUTRAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DO MUNICÍPIO EM CASO DE URGÊNCIA.

– A atribuição do cargo será as descritas no Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

10- DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

– A análise de títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

– Tabela de Títulos para Avaliação para o cargo de PROFESSOR(A) PEDAGOGO (A), PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA, FONOAUDIÓLOGA, PSICÓLOGO(A), TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM E TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL:

TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA PONTUAÇÃO
1. Escolaridade Obrigatória: Curso de Graduação	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar	10	10
2. FREQUÊNCIA E CONCLUSÃO DE CURSOS DA ÁREA; a) Curso com carga horária inferior a 19 hrs ou sem carga horária definida; relacionada a área de atuação: 0,20 pontos . b) Curso com carga horária entre 20 hrs e 59 hrs: 0,40 pontos ; c) Curso com carga horária entre 60 hrs e 99 hrs: 0,60 pontos ; d) Curso com carga horária entre 100 hrs e 119 hrs: 0,80 pontos ; e) Curso com carga horária 120 hrs ou mais horas: 1,00 ponto ; O CANDIDATO DEVE EXCLUIR DOCUMENTAÇÃO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.	Certificados ou declarações de participação emitida pelos órgãos ministradores dos eventos. Serão aceitos certificados expedidos nos últimos 05 anos, após a conclusão do curso e até a data do presente edital.	Conforme linhas "a,b,c, d,"	10
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA Formação acadêmica: a) Pós graduação em nível de especialização - 10 pontos; b) Mestrado na área relacionada - 15 pontos; c) Doutorado na área de atuação - 20 pontos. O CANDIDATO DEVE EXCLUIR DOCUMENTAÇÃO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original)	Conforme alienas "a, b e c"	40
4. TEMPO DE SERVIÇO Tempo de experiência na área do cargo; O CANDIDATO DEVE EXCLUIR PERÍODO DE TEMPO DE SERVIÇO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho, ou ainda por meio de Contrato	4 por ano	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PREFEITURA DE
MARQUINHO

- Tabela de Títulos para Avaliação para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO E FEMININO:

TITULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS PONTUAÇÃO	MAXIMA PONTUAÇÃO
1. AVALIAÇÃO NÍVEL DE ESCOLARIDADE a) Ensino Fundamental Completo – 40 pontos; b) Ensino Médio - 50 pontos c) Ensino Superior - 60 pontos;	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar	Conforme alienas "a, b, c d"	60
2. TEMPO DE SERVIÇO Tempo de experiência na área do cargo; * O CANDIDATO DEVE EXCLUIR PERÍODO DE TEMPO DE SERVIÇO JÁ UTILIZADO OU EM PROCESSO DE UTILIZAÇÃO PARA APOSENTADORIA.	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho, ou ainda por meio de Contrato.	4 por ano	40

– Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 5 (cinco) meses. Os prazos iguais ou superior a 6 (seis) meses após o ano, serão arredondados para ano.

– O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

- NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

– Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

– O tempo de experiência que se enquadre em apenas um requisito será contado para aquele de maior pontuação.

– O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

– NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

– **Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.**

– Não serão aceitos certificados de formações, informática, oratória, cursos preparatórios para concursos, monitorias, estágios remunerados ou não e outros, **ministrados por entidades de cursos livres**, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

– Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado até o dia 15 de abril de 2026, através do Diário Oficial – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, ainda afixado no Quadro de Avisos nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho– Pr.

– Serão desclassificados o (a)s candidato(a)s que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01(um) ponto na tabela de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



- O(a)s candidato(a)s serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

12. DOS RECURSOS

- **CABERÁ RECURSO CONTRA AS INSCRIÇÕES constante do item 04 e 05, no dia 02 de abril de 2026 até as 23:59 horas, enviado para o e-mail rhmarquinho2020@gmail.com, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).**
- Resultado do recurso e relação final de inscritos, dia 07 de abril de 2026.
- CABERÁ RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS CONSTANTE NA TABELA DO ITEM 10, no dia 10 de abril de 2026 até as 23:59 horas, **enviado para o e-mail rhmarquinho2020@gmail.com**, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).
- Os recursos que forem interpostos fora do prazo previsto não serão admitidos e nem analisados;
- Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos.
- Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- O resultado dos recursos Análise de Títulos, dia 13 de abril de 2026, dar-se-á por publicação do Edital no órgão Oficial de publicação do município e no site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>
- Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

13. DOS CRITERIOS DE DESEMPATE

- Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
- tiver maior idade;
- obtiver maior nota no título de especialização;
- obtiver maior nota no título de tempo de serviço.

14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado até o dia 15 de abril de 2026, no Órgão Oficial do Município – Jornal Correio do Povo do Paraná, bem como junto ao site <http://www.marquinho.pr.gov.br/>, e afixado no Quadro de Editais nas dependências da Prefeitura Municipal de Marquinho – PR.

15. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

- O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



16. DAS NORMAS DE REGÊNCIA

– O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital, regulamentações do Ministério de Educação, Lei Municipal nº 1.030/2026 de 24 de fevereiro de 2026 e demais legislações em vigor.

17. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

– As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei **Estadual (Pr) 18.419/2015**, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

– Em obediência ao disposto no art. 54º da Lei **Estadual (Pr) 18.419/2015**, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função.

– Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

– Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

– No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

a) Declarar essa condição;

b) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de dezembro de 2025.

– Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

– O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

– O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item acima, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

– Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

– O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação dos títulos.

– A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo.

– As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

– As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

– O candidato aprovado e classificado neste certame será contratado pela ordem de classificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.



respeitado o número de vaga, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

– A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

– A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

– Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA/JULGADORA DO TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.

– Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

– É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Órgão Oficial do Município, afixado em mural junto a Prefeitura do Município de Marquinhos – Pr., bem como junto ao site <http://www.marquinhos.pr.gov.br/>.

– Fazem parte deste Edital:

Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A);

Anexo II – CADASTRO DE TÍTULOS

Anexo III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO;

Anexo IV – REQUERIMENTO DE RECURSO;

Anexo V DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS;

Anexo VI – CRONOGRAMA.

– Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Município de Marquinhos – Estado do Paraná, em 12 de março de 2026.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

EVELLIN DAYANE FONTANA
Presidente da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

CARGO: Marcar X no cargo pretendido

<input type="checkbox"/>	PROFESSOR(A) PEDAGOGO(A)
<input type="checkbox"/>	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA
<input type="checkbox"/>	PSICÓLOGO(A)
<input type="checkbox"/>	FONOAUDIÓLOGO(A)
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM
<input type="checkbox"/>	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO
<input type="checkbox"/>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO:

RG: CPF:

DATA DE NASCIMENTO: SEXO () F () M

ENDEREÇO:

RUA Nº.....

BAIRRO: CEP:

MUNICÍPIO:.....ESTADO.....

CONTATO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declaro estar ciente do Regulamento do Teste Seletivo e assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Marquinho/Pr ____/____/____

Assinatura do (a) candidato(a) ou procurador legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO III

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

ATRIBUIÇÕES

TECNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM	<p>Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas; - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção; - Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; - Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; - Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; - Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; - Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão, do Enfermeiro; - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas, o material necessário à prestação da assistência à saúde dos pacientes; - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; - Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	<p>Executar, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de saúde bucal, as atividades de apoio operacional em consultório odontológico, atendendo ao público e auxiliando os profissionais no preparo dos instrumentos e executando tarefas de apoio; - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; - Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; - Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; - Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; - Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; - Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; - Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; - Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



	<p>suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
PROFESSOR(A) PEDAGOGO(A)	<p>Ministrar aulas e desenvolver atividades de comunicação, expressão, integração social e desenvolvimento físico motor na educação infantil - creche; Preparar e organizar as atividades; Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; Participar na elaboração do projeto pedagógico; Planejar o desenvolvimento da etapa de educação infantil - modalidade creche, de acordo com as diretrizes educacionais; Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; Participar dos colegiados escolares; Participar do processo de formação continuada para docentes; Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município.</p>
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<p>Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola como objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção da infância, o papel da Educação Física no espaço escolar, especialmente, nesta etapa de ensino, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; Participar das reuniões sistemáticas de estudos na escola, inclusive, nas horas-atividade; Acompanhar e avaliar com os professores o desenvolvimento integral dos alunos, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual; Realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo, evitando estigmatizar os alunos; Planejar suas ações com os professores considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização. Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais das crianças. Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas e desenvolver exercícios e jogos programados e submeter os alunos aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas.</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Atuação clínica e coletiva em saúde pública, áreas de atuação e competências fonoaudiológicas, código de ética profissional, tempo de assistência fonoaudiológica relacionada a problemas de saúde de acordo com orientações balizadoras. Morfofisiologia de funções auditivas periférica e central; patologias auditivas; aplicabilidade, aspectos legais e descrição de resultados de procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria, Medidas de Imitação Acústica, métodos eletrofisiológicos de avaliação da audição (BERA), Emissões Otoacústicas e Triagem Auditiva Neonatal Universal (TANU); reabilitação e terapia audiológica. Avaliação e atuação fonoaudiológica clínica e escolar em linguagem oral e escrita: aquisição, desenvolvimento da linguagem e alterações de linguagem; Atraso de linguagem, Distúrbio Específico de Linguagem, Transtorno Global do Desenvolvimento, Disfluência e Gagueira; Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Caráter etiológico, classificação e intervenção clínica em Disartria, Apraxia e Afasias. Conceito, classificação e alterações fonoaudiológicas, avaliação, tratamento e atuação interdisciplinar em Fissura Lábio-palatina, Paralisia Cerebral, Síndrome de Down e Síndrome do Respirador Oral. Motricidade orofacial, o desenvolvimento e alterações de funções estomatognáticas, princípios e terapia miofuncional. Classificação e intervenção fonoaudiológica em Distúrbios da Deglutição. Fonação, saúde vocal e distúrbios vocais: etiologia, tratamento e terapia vocal. Atuação fonoaudiológica em câncer de cabeça e pescoço, prevenção, diagnóstico precoce, alterações fonoaudiológicas e intervenção clínica. Fonoaudiologia e Saúde Pública. Áreas de atuação. Código de ética do fonoaudiólogo.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



PSICÓLOGO(A)	Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEM / MASC	Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; cortar a grama dos espaços públicos; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIs). Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
Documento de Identificação:
Telefone para contato:
E-mail:
Inscrição:
Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Concurso Público:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO V

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº001/2026)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, declaro, para os devidos fins, que não recebo outra aposentadoria de **Regime Próprio de Previdência Social - RPPS** de quaisquer dos membros da Federação e nem acumulo cargo, emprego ou função pública **junto a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais.**

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



ANEXO VI

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº001/2026)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATA
Edital	12/03/2026
Período de Inscrição	16/03/2026 A 31/03/2026
Divulgação das inscrições e recurso	02/04/2026
Resultado do recurso e relação final de inscritos	07/04/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de títulos	08/04/2026
Recebimento de recurso	10/04/2026
Divulgação do Resultado de recurso	13/04/2026
Homologação do resultado final	15/04/2026
Publicação do resultado final	16/04/2026