



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

EDITAL Nº 002/2026 (RETIFICAÇÃO)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE POR CURRÍCULO Nº 002/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI-PR**, torna público para conhecimento dos interessados que mediante o presente Edital, realizará Processo Seletivo de Análise por Currículo visando à contratação de pessoal, por prazo determinado em atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, inciso IX da Constituição da República e Lei Municipal nº 569 de 25 de fevereiro de 2014, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão organizadora e Avaliadora de Atribuição composta por servidores públicos lotados no Município de Marumbi, designados através da Portaria Administrativa nº 035/2026.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município no endereço eletrônico <https://diario.marumbi.pr.gov.br/> e por meio de fixação nos murais da sede da prefeitura municipal.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município no endereço eletrônico <https://diario.marumbi.pr.gov.br/>

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão examinadora/julgadora que será designada por Portaria Administrativa após o fim das inscrições, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6. A contratação será por prazo determinado, de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.7. A contratação prevista no item 1.6 será regida pelo Regime Jurídico Administrativo Especial.

1.9. O prazo de validade do presente processo seletivo será de 1 (hum) ano, contados a partir da data de homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei Municipal nº 569 de 25 de fevereiro de 2014.

1.1 DO CRONOGRAMA

1.1.1 As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital de abertura	30/06/2026
Período de Inscrição	30/06/2026 a 07/07/2026
Edital – Homologação dos inscritos	08/07/2026
Prazo para Recurso quanto a homologação das inscrições	09 a 10/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	13/07/2026
Prazo para Recurso quanto ao Resultado Preliminar	14 e 15/07/2026
Divulgação do Resultado Final	16/07/2026



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

2. DOS CARGOS

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de pessoal para os seguintes cargos temporário:

Nº	Cargo	Vagas	Vencimento
01	Operador de Maquinas Pesadas	1	R\$. 2.814,83
02	Enfermeiro	1	R\$. 5.750,17

2.2. As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no **Anexo I**, sendo parte integrante deste Edital.

2.3. O contratado será inscrito no Regime Geral de Previdência Social.

2.3.1. Em caso de rescisão antecipada, ficam as partes obrigadas a dar aviso prévio de 30 (trinta) dias, de acordo com o estabelecido no art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho –CLT.

2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4. Quando o total dos rendimentos for inferior ao valor do piso nacional do magistério, será complementado com parcela autônoma, até o valor do mesmo.

2.5. Os deveres, proibições, responsabilidades e penalidades aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos nos termos da Lei nº 679 de 28 de outubro de 2013 que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a RH da prefeitura municipal, situada a Rua Vereador Joao Fuzetti, 800 – Centro, no período compreendido entre os dias **30 de junho 2026 a 07 de julho de 2026** no horário das **08:30hrs às 11:30hrs e 13:30hs às 17:00hs**.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3. **Não haverá cobrança de taxa de inscrição.**

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição conforme modelo apresentado no **Anexo III**, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. Apresentar cópia e original de documento oficial com foto (RG, CIN, CNH, Carteira de Trabalho, etc.).

4.1.3. Cópia do comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo). Caso não esteja no nome do candidato, deverá o titular do comprovante realizar uma declaração de endereço.

4.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital, **acompanhado de cópia e originais dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**

4.2. Os documentos de inscrição poderão ser apresentados nos originais ou em fotocópias autenticadas por tabelião, ou por servidor da Administração nos termos da Lei Federal nº 13.726/18, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

4.3. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado irão participar das vagas de ampla concorrência.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 2 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1. No prazo de 1 (um) dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo II** deste Edital.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

6.6.1. Quadro classificatório para os cargos de **Operador de Maquinas Pesadas**:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior completo	15	15
Ensino médio Completo	10	10
Ensino Fundamental Completo	10	10
Comprovante de cursos na área	duração mínima de 10 horas = 10	20
	duração mínima de 20 horas = 15	
	duração mínima de 30 horas = 20	

Tempo de experiência profissional como Operador de Maquinas	até 1 ano = 10	45
	de 01 ano a 02 anos = 20	
	de 02 anos a 05 anos = 30	
	mais de 05 anos = 40	

6.6.2. Quadro classificatório para os cargos de Enfermeiro:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (na área da saúde)	25	25
Segunda Graduação em outra área	10	10
Comprovante de cursos na área da saúde	duração mínima de 10 horas = 10	20
	duração mínima de 20 horas = 15	
	duração mínima de 30 horas = 20	
Tempo de experiência profissional como Enfermeiro	até 1 ano = 10	45
	de 01 ano a 02 anos = 20	
	de 02 anos a 05 anos = 30	
	mais de 05 anos = 40	

6.7. Motivação para não valorização dos títulos:

6.7.1. nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;

6.7.2. prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;

6.7.3. falta de assinatura no documento apresentado;

6.7.4. sem tradução quando realizado no exterior;

6.7.5. sem a equivalência à área do cargo pleiteado;

6.7.6. título sem validação dos órgãos competentes;

6.7.7. carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de formação acadêmica – *lato sensu* 360 horas;

6.7.8. com informações insuficientes para avaliação pela Comissão;

6.7.9. o candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota 0 (zero) na prova de títulos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 3 (três) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 2 (dois) dias.

8.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

8.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 2 (dois) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será dada preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

- a)** for mais idoso; e
- b)** obtiver a maior nota no item tempo de experiência na área do cargo pleiteado;
- c)** maior nota do item Pós-graduação stricto sensu

9.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 1 (um) dia.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 11.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 11.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;
- 11.1.3.** Apresentar atestado médico de saúde ocupacional;
- 11.1.4.** Ter nível de escolaridade compatível com o cargo (emprego/especialidade) a que concorre e apresentar o comprovante;
- 11.1.5.** Apresentar declaração de bens, rendas e declaração de cargo ou função pública.
- 11.1.6.** Apresentar cópias:
 - 11.1.6.1.** Carteira de Identidade;
 - 11.1.6.2.** Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
 - 11.1.6.3.** PIS/PASEP;
 - 11.1.6.4.** CPF;
 - 11.1.6.5.** Certidão de nascimento filhos menores de 14 anos;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

11.1.6.6. Certidão de nascimento ou casamento;

11.1.6.7. Certificado Militar (para o sexo masculino);

11.1.6.8. CTPS (página da foto e dados pessoais);

11.1.6.9. 1 Foto 3x4 (recente);

11.1.6.10. Comprovante de Endereço;

11.1.6.11. Certidão de antecedentes criminais da comarca onde reside.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado nos termos do item 1.4, via WhatsApp e ou por contato telefônico.

11.3. O candidato terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para manifestar interesse ao cargo por escrito, através de protocolo junto ao setor de Protocolo da prefeitura Municipal.

11.4. Não comparecendo no prazo do item 11.3 o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.5. Em caso de rescisão antecipada, ficam as partes obrigadas a dar aviso prévio de 30 (trinta) dias, de acordo com o estabelecido no art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho –CLT.

11.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos telefônicos.

12.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois farão parte do Processo Seletivo Simplificado para a devida prestação de contas e obedecendo a gestão e tabela de temporalidade de documentos da Administração Pública.

12.5 A contratação de que trata este Edital não gera estabilidade, podendo ser rescindida nos seguintes casos:

- I. prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da CLT – apurada em procedimento administrativo disciplinar, obedecido o rito e julgamento estabelecidos na Lei Municipal;
- II. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III. necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal nº101/2000;
- IV. cessação permanente dos permissivos fáticos autorizadores da excepcional hipótese de contratação de que trata este Edital;
- V. em virtude do advento de nomeações oriundas de concurso público.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (043) 441-1212 - CEP 86910-000**

12.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

MARUMBI, 29 de junho de 2026.

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA

Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

ANEXO I - EDITAL 002/2026

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGO

Cargo: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS 40 horas semanais

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e CNH – categoria “C”

descrição sintética:

- Compreende os empregos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, além de compreender os empregos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover, ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

descrição detalhada:

- Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação e conservação de vias;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENFERMEIRO 40 horas semanais

Requisitos: Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho da Classe

descrição sintética:

- Compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

descrição detalhada:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

ANEXO II - EDITAL 002/2026

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. Nome completo:
- 1.2. Filiação:
- 1.3. Nacionalidade:
- 1.4. Naturalidade:
- 1.5. Data de Nascimento:
- 1.6. Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor:
- 2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF:
- 2.3. Título de Eleitor Zona: Seção:
- 2.4. Número do certificado de reservista:
- 2.5. Endereço Residencial:
- 2.6. Endereço Eletrônico:
- 2.7. Telefone:
- 2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:
Ano de conclusão:

3.3. GRADUAÇÃO

Curso:
Instituição de Ensino:
Ano de conclusão/semestre:

4. CURSOS

Curso/área:	Instituição de Ensino:
Data de início:	Carga horária:

Curso/área:	Instituição de Ensino:
Data de início:	Carga horária:

5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE MARUMBI:

Órgão:	Função/Cargo:
--------	---------------



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

Data de início:

Data do término:

Órgão:

Função/Cargo:

Data de início:

Data do término:

6. TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA PÚBLICA EM OUTROS MUNICÍPIOS E ENTIDADES PÚBLICAS

Órgão:

Função/Cargo:

Data de início:

Data do término:

Órgão:

Função/Cargo:

Data de início:

Data do término:

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

MARUMBI, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0**43) 441-1212 - CEP 86910-000

ANEXO III - EDITAL 002/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição n.º: _____ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: _____

Cargo a se inscrever: _____

Número do RG: _____ Telefone: _____ Cel: _____

Endereço: _____

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital n.º 002/2026 do Processo Seletivo Simplificado de Análise por Currículo e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

MARUMBI, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Atendente

------(destaque aqui)-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Inscrição n.º: _____ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: _____

Cargo a se inscrever: _____

Número do RG: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

MARUMBI, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Atendente