

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NORMATIVA 003-2026

NORMATIVA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ABRE INSCRIÇÕES E INSTITUI NORMAS DO PROCESSO SELETIVO DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS NO QUADRO DE PESSOAL NO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU.

O Prefeito Jean Carlos Cardoso, do Município de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Municipal nº 1389/2021 e suas alterações, resolve instituir as normas para realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a atender as necessidades temporárias no Quadro de Pessoal do Município, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O processo seletivo destina-se ao provimento de vaga temporária existente no quadro de pessoal, conforme Lei Municipal nº 1389/2021 e suas alterações de acordo com a tabela do item 3.1 desta normativa.
- 1.2. A divulgação oficial das etapas deste processo seletivo dar-se-á por meio do site www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município.
- 1.3. O processo seletivo destina-se ao provimento de vaga em caráter temporário, em regime especial, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.
- 1.4. A convocação para a vaga informada nesta normativa será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo.
- 1.5. A contratação decorrente deste processo seletivo não confere direitos ou expectativa à efetivação no serviço público.
- 1.6. A existência de classificados em cadastro de reserva não impede a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos pelo município para suprir os cargos previstos no presente edital.
- 1.7. O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera, para o Município de Cruzeiro do Iguaçu, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados por todo o período de vigência do processo seletivo, podendo ser rescindido o contrato a qualquer tempo.
- 1.8. A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação/convocação, mas apenas expectativa, sendo obedecida a ordem de classificação rigorosamente.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão realizadas **GRATUITAMENTE** pelo próprio candidato, exclusivamente no site da Prefeitura Municipal através do endereço eletrônico www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br no período de **26/06/2026 a 20/07/2026**, finalizando às 23h59 min. do dia **20/07/2026**.
- 2.2. Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as instruções desta normativa, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos desta normativa dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.4. Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 2.5. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.
- 2.6. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.4, o candidato deverá assinalar, no ato da inscrição, a opção pessoa com deficiência ou PcD. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos. A incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo poderá resultar na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.7. O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos nesta normativa figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.
- 2.8. Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra (preta ou parda com características fenotípicas negróides) na forma da Lei Municipal n.º 2258/2018.
- 2.9. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 2.8, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa negra e entregar juntamente com os documentos de validação da inscrição a autodeclaração de pessoa negra, conforme anexo deste edital, a qual passará por análise e verificação de uma Comissão especial para o fim. O candidato inscrito como pessoa negra participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital. O candidato que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos nesta normativa figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

3. DOS CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Estão abertas as inscrições para o seguinte cargo:

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Remuneração	Vale alimentação	Exigências
Assistente Social	30h	1 + CR*	4.256,92	300,00	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS

CR*: Cadastro de Reserva.

- 3.2. Não haverá o recebimento em duplicidade do vale alimentação para o caso em que o contratado neste Processo Seletivo Simplificado já seja servidor deste município.
 - 3.3. Os candidatos classificados no cadastro de reserva serão convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade quando houver o surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observando o prazo de vigência do processo seletivo.
- 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:**
- 4.1. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal.
 - 4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no momento da contratação.
 - 4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e se do sexo masculino, também com o serviço militar.
 - 4.4. Estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
 - 4.5. Possuir a escolaridade mínima exigida e demais requisitos para o exercício do cargo.

4.6. Não ter sofrido condenação criminal em qualquer âmbito judicial nos últimos 5 (cinco) anos.

4.7. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

4.8. Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional.

4.9. Atender às demais exigências contidas nesta normativa.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ASSISTENTE SOCIAL:

Escolaridade: Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS

FUNÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Executar atividades de recepção, cadastramento, registro e acompanhamento ao usuário da assistência social dando prosseguimento às orientações estabelecidas no estudo de caso gerado pelo profissional de nível superior;
- Participar de reuniões técnicas, fazer visitas domiciliares, elaborar relatórios preliminares, digitar documentos diversos, participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação e executar outras atividades de interesse da área;
- Atuar na execução de atividades relacionadas a programas sociais;
- Desenvolver atividades para treinamento de crianças e adolescentes;
- Prestar apoio no processo educacional das crianças, jovens e adolescentes em idade escolar;
- Planejar o funcionamento de oficinas e apresentar plano de trabalho para apreciação e aprovação;
- Realizar as atividades propostas para as oficinas, buscando desenvolver os princípios de construção da cidadania e da cultura de paz aos usuários dos programas sociais;
- Atender aos Programas do Ministério da Saúde, bem como, às atribuições por eles estipuladas, conforme determinação do (a) Secretário (a) Municipal ou Chefia imediata; e
- Executar outras atividades correlatas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1. ASSISTENTE SOCIAL: Os candidatos serão classificados de acordo com a titulação apresentada, à qual serão atribuídas pontuações referentes à **ESCOLARIDADE**, ao **TEMPO DE SERVIÇO** e aos títulos de **APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**, a classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidas as seguintes pontuações:

ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
Diploma ou certificado com histórico de conclusão em Serviço Social e comprovante de registro no órgão de classe;	10 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de pós-graduação na área relacionada com a função em que se inscreveu (máximo 02 diplomas/certificados sendo 10 pontos para cada diploma);	20 pontos
Diploma ou certificado de conclusão com histórico de pós-graduação em outras áreas (máximo 01 diploma/certificado sendo 05 pontos);	05 pontos
Diploma ou certificado de conclusão com histórico de mestrado e/ou doutorado; (máximo 02 diplomas/certificados sendo 15 pontos para cada diploma);	30 pontos
Cursos na área da função em que se inscreveu a partir do ano de 2020 com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas por certificado (máximo de 05 Certificados, sendo 03 pontos por certificado apresentado);	15 pontos
* Tempo de serviço na função, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador se órgão público, sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício na função, considerando tempo máximo de 10 anos, sendo o período entre 01/06/2016 a 31/05/2026, contabilizando 02 pontos por ano, não sendo considerados períodos fracionados inferiores a 01 (um) ano.	20 pontos
TOTAL	100 pontos

6.2. Os Cursos, capacitações ou treinamentos, realizados a partir de 1º de janeiro de 2020, desde que relacionados com a área da função em que se inscreveu, num total máximo de 15 (quinze) pontos, cujos certificados serão avaliados individualmente, através de certificados de conclusão do curso, de capacitação ou do treinamento, observadas as suas respectivas validades, com a identificação/CNPJ da instituição que o realizou, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, o registro do órgão expedidor e a assinatura e o carimbo/identificação do responsável (quando se tratar de documento impresso de páginas eletrônicas, o certificado deverá conter, ainda, o código de verificação de autenticidade, sem o qual o documento não será analisado pela Comissão Especial).

a) Para todas as funções, a comprovação de tempo de serviço será analisada pela comissão de seleção, sendo aceitos somente os documentos relacionados a seguir:

b) Para o tempo de serviço prestado no serviço público, incluindo o Município de Cruzeiro do Iguaçu: certidão/declaração de tempo de serviço cumprido em função correspondente à pretendida emitida nos últimos 90 dias;

e) Para tempo de serviço trabalhado na área privada, correlata à função pretendida: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou carteira de trabalho digital impressa de forma que possibilite a comprovação das informações, sendo anexada na validação da inscrição, de forma que possibilite a identificação do candidato e o respectivo vínculo;

d) Não será aceito declarações e ou certidões de estágio para contabilizar como tempo de serviço.

7. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

7.1. O candidato deverá apresentar na validação da inscrição cópia dos seguintes documentos:

Carteira de identidade;

CPF;

Declaração atualizada de tempo de serviço, expedida por órgão competente, expressa em anos, meses e dias, com respectivos períodos com data de início e fim, conforme modelo anexo I, emitida nos últimos 90 dias (cópia autenticada em cartório ou originais);

Cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho das anotações que identifique o candidato, comprovem o respectivo vínculo e comprovem o tempo de serviço ou a carteira de trabalho digital impressa de forma que possibilite a comprovação das informações;

Comprovante de escolaridade (cópia autenticada em cartório) ou quando se tratar de documento digital, deverá conter o código de verificação de autenticidade para conferência. Documentos digitais que não permitam a sua validação serão desconsiderados;

Certificado dos cursos (cópia autenticada em cartório) ou quando se tratar de documento digital, o certificado/documento deverá conter o código de verificação de autenticidade para conferência. Documentos digitais que não permitam a sua validação serão desconsiderados;

Autodeclaração da condição de afrodescendente como pessoa negra (preta ou parda), se for o caso, conforme modelo anexo III;

Em caso de pessoa com deficiência, apresentar laudo médico comprobatório;

Cópia do comprovante de inscrição no respectivo órgão de classe;

Ficha de inscrição eletrônica (emitida pelo site) assinada pelo candidato.

7.2. A validação da inscrição será realizada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 6525/2026 após análise dos documentos que deverão ser protocolados no setor de tributação na sede da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu localizada na Avenida 13 de Maio, nº 906, centro, município de Cruzeiro do Iguaçu no período de **15/07/2026 a 22/07/2026, finalizando-se às 17h00 do dia 22/07/2026.**

7.3. A apresentação dos documentos de que trata o item 7.1 deverá ser feita em envelope lacrado sendo que a documentação não será devolvida ao candidato posteriormente. **A falta de quaisquer documentos ou documentos em desacordo com o exigido no Edital, implica na desclassificação do candidato.**

7.4. O envelope lacrado deverá ser entregue no local indicado no item 7.2, devidamente fechado, constando os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2026**

CANDIDATO: _____

Nº CPF: _____

CARGO: _____

7.5. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado 03/2026 não implica obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à administração o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público.

8. DO DESEMPATE:

8.1. Verificada a ocorrência de empate, o desempate será realizado observando-se a seguinte ordem:

1º. Possuir maior idade;

2º. Possuir maior nível de formação, pontuado no processo seletivo simplificado;

3º. Obter maior pontuação no quesito experiência profissional;

4º. Possuir maior tempo de serviço público.

9. DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO:

9.1. As listas classificatórias serão divulgadas no endereço eletrônico www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município a partir de **27/07/2026.**

10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:

10.1. O candidato terá os dias **28 e 29/07/2026**, para entrar com pedido de reconsideração, exclusivamente para sua classificação, junto à comissão do Processo Seletivo Simplificado protocolando no Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu, por meio de requerimento (modelo em anexo II).

10.2. Após analisados eventuais pedidos de reconsideração, o resultado final será divulgado, a partir do dia **31/07/2026**, por meio de Edital, a ser publicado nos murais da Prefeitura Municipal e no diário oficial eletrônico e no site da Prefeitura Municipal através do endereço eletrônico www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br

DA CONVOCAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:

A distribuição de vagas será feita de acordo com a ordem de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado e conforme a necessidade da administração.

Os candidatos classificados para o cadastro de reserva serão eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade e com local de atuação definidos pela administração.

As vagas serão preenchidas conforme a classificação dos candidatos, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até onde prestarão o serviço.

A convocação realizar-se-á conforme necessidade da Administração, por meio do diário eletrônico oficial do município e no site da Prefeitura Municipal através do endereço eletrônico www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br

Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista e será chamado o próximo classificado.

O candidato convocado deverá assumir a vaga pessoalmente.

O candidato convocado que não comparecer, perderá o direito de optar pela vaga existente, passando sua classificação para o fim de lista.

O candidato remetido para o fim de lista poderá ser reconvocato, se houver necessidade por parte da administração municipal, após todos os demais classificados serem convocados. A ordem de classificação original será utilizada entre os candidatos em fim de lista para efeito de contratação.

O candidato que desistir da vaga, não será mais chamado no decorrer do ano.

12. DA ADMISSÃO:

12.1. A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame médico, o Poder Público preencherá as vagas conforme necessidade da Administração.

12.2. Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento da vaga, deverá no prazo de 04 (quatro) dias úteis, apresentar-se ao setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu situada na Avenida 13 de Maio, nº 906, Centro, munidos dos documentos descritos abaixo, sob pena de perder a vaga.

12.3. Cópias e originais:

Cartão do PIS/PASEP;

Título Eleitoral;

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Carteira/Cédula de Identidade - RG;

Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF em situação regular;

Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

Diploma ou certificado de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo público, reconhecido pelo MEC;

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;

Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;

Prova de quitação com as obrigações eleitorais;

Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo cartório judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);

Declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;

Conta corrente Cresol, Sicoob ou Caixa Econômica Federal sendo conta salário, vinculada com o CNPJ da prefeitura;

Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovadas por exame médico admissional;

Comprovante de residência;

Certidão de que não recebe benefício por incapacidade junto ao INSS;

Declaração de que não recebe nenhum benefício pelo Regime de Previdência Própria – RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal;

Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal;

1 (uma) fotografia 3x4 cm, atual colorida;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e cópia do CPF dos dependentes;

Declaração de Não ter sido demitido ou destituído por justa causa do serviço público;

Comprovante de Qualificação Cadastral (e-Social);

Declaração de bens e valores com dados referentes até a data da posse ou Declaração de imposto de renda do exercício imediatamente anterior;

Certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

Certidão negativa de antecedentes criminais estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos).

12.4. Serão contratados em caráter excepcional e temporário, a fim de suprir a ausência temporária dos funcionários do quadro funcional da Administração pública, em razão de cumprimento de afastamentos ou licenças asseguradas nas leis municipais, federais, podendo ser demitido a qualquer tempo, a critério da municipalidade e a bem do interesse público.

12.5. Os servidores admitidos mediante o presente Processo Seletivo Simplificado serão submetidos ao regime jurídico estabelecido na Lei Municipal nº 1389/2021 e suas alterações e Lei Municipal 073/1994 Estatuto dos Servidores Públicos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. A tabela de Remuneração poderá ter alterações de acordo com o reajuste dos demais servidores.

13.2. A secretaria de administração não se responsabiliza por inscrições não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do processo seletivo, portanto, é de exclusiva responsabilidade do candidato a realização correta da sua inscrição.

13.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br e no diário eletrônico oficial do município e atender aos prazos e condições estipuladas durante o processo seletivo.

13.4. As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, pois serão confiadas ao órgão responsável após o término do processo.

13.5. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período.

13.6. O funcionário será dispensado a qualquer tempo, quando não atender às exigências e deixar de cumprir os deveres previstos na Lei Municipal nº 1389/2021 e suas alterações e Lei Municipal nº 073/94 mediante registro realizado pela chefia imediata e entregue cópia ao Poder Executivo Municipal.

13.7. Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos desta normativa.

14. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

15. O prazo de impugnação desta normativa será de 48 (quarenta e oito) horas a partir da sua data de publicação, caso apresente itens com eventual ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, devendo ser por escrito, fundamentado e protocolado no setor de tributação na sede da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu localizada na Avenida 13 de Maio, nº 906, centro, município de Cruzeiro do Iguaçu.

Cruzeiro do Iguaçu - PR, 24 de junho de 2026.

JEAN CARLOS CARDOSO

Prefeito

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

VILMAR POSSATO DUARTE

Assessor de Políticas Públicas e Responsável Pela Secretaria de Administração

CRONOGRAMA	
Período de inscrições	26/06/2026 a 20/07/2026
Validação inscrição (entrega envelope com documentação comprobatória)	15/07/2026 a 22/07/2026
Divulgação Listas Classificatórias	27/07/2026
Pedido de Reconsideração	28 e 29/07/2026
Divulgação da Classificação Final/Homologação do resultado final	31/07/2026

ANEXO I (Modelo)

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - SERVIÇO PÚBLICO

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais que o (a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade N° _____ e do CPF n° _____, conta o tempo de serviço abaixo especificado no cargo _____:

Entidade/Cargo	Período (data de início e término)	Total Geral (anos, meses e dias)

De acordo com o acima descrito, o interessado conta com efetivo exercício líquido de: _____ anos, _____ meses e _____ dias.

E para que a presente Declaração surta os efeitos legais, vai devidamente datada e assinada.

(Município Emissor da Certidão) - PR,..... de de 2026.

Assinatura do responsável pelas Informações

ANEXO II (modelo)

REQUERIMENTO

Pelo presente instrumento, (nome do candidato) _____ RG: _____, CPF: _____, inscrição nº _____, venho solicitar a revisão da pontuação de classificação do PSS na área de atuação _____, no item _____.

Justificativa:

Cruzeiro do Iguaçu - PR, de de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO III (modelo)

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA – NORMATIVA DE PSS Nº 03/2026

Eu, [Nome do(a) Candidato(a)], de nacionalidade [], nascido(a) em //_____, no município de [], UF [], filho(a) de [] e [], Estado Civil [], residente na rua [], município de [], RG nº [], UF [], órgão expedidor [], e CPF nº [], inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado 03/2026 do município de Cruzeiro do Iguaçu.

Declaro, sob as penas da Lei, que sou pessoa: () Preta () Parda com características fenotípicas negroides.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal e demais cominações legais aplicáveis.

Cruzeiro do Iguaçu – PR, ___ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Validade deste documento sujeita à homologação por Comissão especial para este fim.

Referência Legal: Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal, Art. 299: Omitir ou inserir declaração falsa em documento público ou particular, com pena de reclusão e multa.

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkoski Vieira
Código Identificador:B13423F5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/06/2026. Edição 3559
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>