



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**  
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000  
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2026**

O Prefeito de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei e de conformidade com as condições gerais estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. **001/2026** resolve;

**TORNAR PÚBLICO**

Convocar a candidata abaixo relacionada aprovada no Edital do Processo Seletivo Simplificado veiculado pelo **EDITAL DE PSS Nº 001/2026**, com resultado publicado pelo **EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PSS - ATENDENTE DE BERÇÁRIO**, e homologado pelo **DECRETO Nº 009/2026**, como segue:

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>
<b>ATENDENTE DE BERÇÁRIO</b>	
LEILA ALINE CHAVES GASQUE	ATENDENTE DE BERÇÁRIO

A candidata relacionada acima deverá apresentar as seguintes cópia dos documentos:

**I - Documentos de Identificação Pessoal e Regularidade Cadastral:**

- a) Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial de identificação com foto e fé pública;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular;
- c) Título de Eleitor;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento, com as devidas averbações, se houver;
- g) Comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos 60 dias), em nome do candidato ou, na impossibilidade, acompanhado de declaração do titular do comprovante.

**II - Documentos de Qualificação Profissional:**

- h) Diploma ou Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo, devidamente registrado por instituição de ensino reconhecida pelo MEC; i)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA  
ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ. 95.548.400/0001-42**

**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000**

**E-mail: [rh@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:rh@mauadaserra.pr.gov.br)**

Registro ativo no respectivo conselho de classe profissional (quando o cargo o exigir), acompanhado de certidão de regularidade emitida pelo órgão.

**III - Declarações Obrigatórias:**

- j) Declaração de Bens e Valores que compõem seu patrimônio ou cópia da última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) entregue à Receita Federal;
- k) Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou de acumulação lícita, nos termos do art. 37, XVI e XVII, da Constituição Federal.

**IV - Comprovantes de Aptidão e Antecedentes:**

- l) Laudo Médico Admissional,
- m) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (1ª e 2ª instâncias);
- n) Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;
- o) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);

A candidata convocada deverá comparecer até o dia 22 de maio de 2026, no Paço Municipal, Departamento de Recursos Humanos, nos seguintes horários, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

O não comparecimento implicará a perda da vaga.

Edifício da Prefeitura de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e seis.

**GIVANILDO LOPES**  
**Prefeito**