



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026**

#### **EDITAL Nº 09 – EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Tijucas do Sul, representado pelo Sr. Prefeito José Altair Moreira, faz saber aos interessados que, considerando os termos do art. 37, IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 660/2019, será realizado o processo seletivo simplificado para provimento de vaga, nos cargos abaixo especificados, objetivando a contratação de pessoal por tempo determinado.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de excepcional interesse público, é destinado a selecionar profissionais para atender ao suprimento temporário de funcionários da Prefeitura de Tijucas do Sul, Estado do Paraná.

**1.2** As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, oriundas da falta de servidores decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamentos e licenças legalmente concedidas.

**1.3** Os candidatos selecionados nos termos deste Edital serão contratados temporariamente em Regime Especial, pelo prazo de no máximo 12 (doze) meses ou por menor período enquanto perdurar a necessidade temporária. Permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da presente Lei Complementar, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado uma vez por no máximo mais 12 (doze) meses.

**1.4** Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

**1.5** As especificações do cargo, incluindo pré-requisitos, remuneração, carga horária, área de atuação obedecerão exclusivamente ao exposto no item 2 deste Edital.

**1.6** Este PSS consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

**1.7** Antes de se inscrever neste PSS, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

**1.8** A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**1.9** A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. O candidato selecionado poderá ser convocado para ocupar a função com lotação e horário de trabalho a serem definidos pela administração, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

**1.10** Fica reservado a Prefeitura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital, conforme item 14.5.

**1.11** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este PSS por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), sendo o Diário Oficial dos Municípios do Paraná o órgão oficial das publicações do presente processo seletivo.

**1.12** Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**1.13** A impugnação deverá ser elaborada, devidamente fundamentada, assinada e enviada ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), até as 17h do último dia do prazo.

### **2. DOS CARGOS**

#### **2.1 PROFESSOR – LOTAÇÃO: GERAL – LOCALIDADE: SERÁ DEFINIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE**

2.1.1 Pré-Requisitos: Formação em nível médio na modalidade Normal (Magistério) ou formação em nível superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo (Educação Física ou Artes), com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.1.2 Remuneração Mensal: R\$ 2.537,56 (dois mil quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

2.1.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária dentro da escola onde o vaga está destinada.

2.1.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

#### **2.2 PROFESSOR – LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DEP. LEOPOLDO JACOMEL – LOCALIDADE: MATULÃO**

2.2.1 Pré-Requisitos: Formação em nível médio na modalidade Normal (Magistério) ou formação em nível superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo (Educação Física ou Artes), com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.2.2 Remuneração Mensal: R\$ 2.537,56 (dois mil quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

2.2.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária dentro da escola onde o vaga está destinada.

2.2.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

#### **2.3 PROFESSOR – LOTAÇÃO: ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO TOMÉ DE SOUZA – LOCALIDADE: FAGUNDES**

2.3.1 Pré-Requisitos: Formação em nível médio na modalidade Normal (Magistério) ou formação em nível superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo (Educação Física ou Artes), com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.3.2 Remuneração Mensal: R\$ 2.537,56 (dois mil quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

2.3.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária dentro da escola onde o vaga está destinada.

2.3.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.

#### **2.4 PROFESSOR – VAGA ESPECIFICA - ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO AFONSO PENA – LOCALIDADE: POSTINHO**

2.4.1 Pré-Requisitos: Formação em nível médio na modalidade Normal (Magistério) ou formação em nível superior em curso de Licenciatura de Graduação Plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo (Educação Física ou Artes), com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2.4.2 Remuneração Mensal: R\$ 2.537,56 (dois mil quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

2.4.3 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo ao Secretário Municipal atribuir a jornada diária dentro da escola onde o vaga está destinada.

2.4.4 Número de vagas: 01 (uma) vaga – ampla concorrência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

### 3. DAS INSCRIÇÕES

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão gratuitas, mediante a entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora de entrega e cópia de documentos pessoais na Prefeitura de Tijucas do Sul, situada na Rua XV de Novembro nº 1458, bairro Centro, no período de **16 de abril de 2026 a 30 de abril de 2026**, nos horários de **8h30 às 12h e 13h00 às 16h30 horas**, exceto nos sábados, domingos, recesso do dia 20/04 e feriado do dia 21/04.

**3.2** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a instituição de ensino para a qual deseja concorrer ou a opção de lotação: geral, sendo esta definida de acordo com a necessidade do cargo de Professor da Rede Pública Municipal de ensino.

**3.3** Não serão aceitas inscrições condicionais, via *fax*, correspondências e *e-mails*, ou fora do prazo e/ou horário estabelecidos no item anterior.

**3.4** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

**3.5** O Município não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

**3.6** Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá 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 § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

**3.7** O candidato deverá ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para contratação.

**3.8** O cadastro do candidato ocorrerá juntamente com a inscrição no certame.

**3.9** O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo Simplificado.

**3.10** Na impossibilidade de comparecimento o candidato poderá nomear um procurador para representá-lo, sendo necessária a apresentação de uma procuração simples com firma reconhecida, anexo ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros.

**3.11** O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

**3.12** O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

**3.13** O processo de inscrição é composto pela escolha do cargo e escolaridade (item obrigatório), aperfeiçoamento profissional (item opcional) e tempo de serviço (item opcional).

**3.14** A pontuação de todos os itens se encontra disponível no Anexo II deste Edital.

**3.15** A ficha de inscrição devidamente preenchida, da qual será fornecido protocolo (recibo) com a data e hora da entrega, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos obrigatórios:

- a)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b)** Original e cópia do documento oficial de identidade e CPF;
- c)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 6.1;
- d)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação do(s) comprovante(s) do tempo de serviço



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 6.2;

**e)** originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de aperfeiçoamento profissional constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 6.3;

**f)** Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria, se o candidato possuir a idade mínima para aposentadoria (50 anos mulher e 55 anos homem) e informar tempo de serviço conforme descrito no item 6.2.5;

**g)** Procuração simples com firma reconhecida, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros, conforme Modelo 1 deste Edital;

**h)** Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo ficar anexo à ficha de inscrição. A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste Edital, conforme Modelo 4 deste Edital;

**i)** Os candidatos que deseja se inscrever como integrante de população negra deverá se autodeclarar no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotípia.

**j)** Os candidatos que deseja se inscrever como integrante de povos indígenas deverá se autodeclarar e a entregar a declaração de pertencimento étnico, a ser expedida por caciques, ou tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões e pelo menos mais 1 (um) dos documentos listados: a) Registro Civil com a identificação étnica; b) Registro Nacional de Nascimento expedido pela Fundação Nacional do Índio (Funai); c) Comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não; d) Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação, que expressa o local de nascimento do candidato.

**3.16** O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**4.1** É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para o provimento de funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua necessidade especial, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

**4.2** Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 e Leis Estaduais n.º 16.945, 18 de novembro de 2011 e n.º 18.419, de 7 de janeiro de 2015.

**4.3** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.11, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa Portadora de Necessidades Especiais (PNE).

**4.4** O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**4.5** No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.6** O candidato inscrito como pessoa portadora de necessidades especiais deverá apresentar, no ato da inscrição, laudo médico (modelo 4, Anexo VIII), original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) função para a qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido e descritas no Anexo I deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- g) não será considerado laudo médico inelegível.

**4.7** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

**4.8** Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

**4.9** Será excluído da lista de classificação de pessoa portadora de necessidades especiais, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.6, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

**4.10** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

**4.11** Ficam reservados às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

**4.11.1** No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

**4.12** O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, será convocado para contratação no Processo Seletivo Simplificado será encaminhado para exame de avaliação de compatibilidade da deficiência com as



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

atividades a serem exercidas, devendo comparecer obrigatoriamente, sob pena de perder o direito de se assumir o cargo como tal condição.

**4.13** A perícia médica do Município emitirá parecer, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos e outros meios que habitualmente utilize em seu auxílio;
- e) A CID – Classificação Internacional de Doença e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.14** O candidato que for nomeado na condição de portador de necessidade especial não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

**4.15** O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam portadores de necessidades especiais será divulgado, Órgão Oficial do Município no site [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), juntamente com o resultado das inscrições gerais.

**4.16** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa portadora de necessidades especiais, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

**4.17** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa portadora de necessidades especiais, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Os candidatos deverão estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## **5. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À POPULAÇÃO NEGRA E POVO INDÍGENA**

**5.1** Ao candidato da população negra e povos indígenas, amparado pela Lei Municipal nº 848, de 27 de setembro de 2022, são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para os cargos previstos no item 2 deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

**5.2** Quando a aplicação do percentual de reserva ao candidato negro resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

**5.3** Somente haverá reserva imediata de vagas para à população negra e povos indígenas nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**5.4** Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado para à população negra e povos indígenas será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em relação às vagas que surgirem ou que forem ampliadas.

**5.5** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se negro aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor ou como pertencendo à etnia negra, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sem prejuízo da heteroidentificação pautada na fenotípia, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores.

**5.6** Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se indígena aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como indígena ou como pertencente à etnia de povos indígenas.

**5.7** O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

**5.8** Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou negro será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com aviso de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**5.9** Detectada a falsidade nas declarações a que se referem os subitens 5.5 e 5.6 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão, se nomeado.

**5.10** O candidato com reserva de vaga à população negra e povos indígenas negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

**5.11** O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem "5.8", não comparecer será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.12** Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência ou de pessoa com reserva de vaga à população negra e povos indígenas, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

## 6. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E TÍTULOS

### 6.1 ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA

**6.1.1** A comprovação dos títulos de escolaridade obrigatória se dará da seguinte forma e de acordo com a Etapa de inscrição:

**6.1.1.1** Títulos aceitos para comprovação de escolaridade para os candidatos que concorrerem ao cargo de **Professor**:

- a) Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar;
- b) Diploma em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
- c) Certificado de Conclusão de Curso de Programa Especial de Formação Pedagógica, equivalente à Licenciatura em Pedagogia, acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado do Diploma e Histórico Escolar do Curso de Graduação que viabilizou o Programa;

I - o certificado de Formação Pedagógica para graduados deve estar de acordo com a Resolução CNE/CEB n.º 02, de 1997 e a Resolução CNE/CP n.º 02, de 2015.

II - o credenciamento do curso do Programa Especial de Formação Pedagógica equivalente à licenciatura ofertado pela IES deverá estar regulamentado no sistema e-MEC.

d) caso não sejam apresentados o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar com data de colação de grau até a data da convocação para contratação.

### 6.2 TEMPO DE SERVIÇO

<b>TEMPO DE SERVIÇO (EXCLUSIVAMENTE) NO CARGO DE INSCRIÇÃO (Período de contagem de 01/01/2005 a até 31/12/2025)</b>		
Tempo de serviço, <b>exclusivamente</b> , no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário; tempo como profissional liberal.	02 (dois) pontos por ano	Máximo 20 Pontos

**6.2.1** Será pontuado o tempo de serviço do período de **01/01/2005 até 31/12/2025**, desde que não utilizado ou em processo de aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, sendo 2 (dois) pontos para cada ano trabalhado, até o limite de 20 (vinte) pontos, nos cargos previstos no edital, em entidades públicas nos âmbitos: federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, tais como contratado em Regime Especial e/ou estatutário; contratado em regime celetista em entidades privadas; tempo como profissional liberal, desde que devidamente comprovado.

**6.2.2** O tempo de serviço prestado na Prefeitura de Tijucas do Sul deverá ser registrado pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade, bem como não corresponda a períodos de tempo de afastamento sem efetivo exercício, como licença sem vencimentos e suspensões administrativas.

**6.2.3** O tempo de serviço prestado como empregado contratado no setor privado, em regime celetista, e em instituição pública federal, estadual e municipal, no Paraná ou em outros estados, poderá ser informado somente pelo candidato, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, seja por tempo de contribuição ou por idade.

**6.2.4** A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará da seguinte forma:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: original e cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista;

b) Declaração, Certidão, Portaria ou Contrato de Trabalho: original e cópia de documento oficial emitido por instituição pública de ensino, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal.

c) Para tempo de serviço como profissional liberal serão aceitos: Guias da Previdência Social (GPS): Comprovantes de pagamento de carnês de contribuição para o cargo de inscrição; Extrato do CNIS com registro exclusivamente para o cargo de inscrição; Inscrição na Prefeitura: Registro como autônomo/profissional liberal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

(ISS); Notas Fiscais de Prestação de Serviço: Recibos assinados por clientes ou notas fiscais emitidas; Contratos de Prestação de Serviço: Contratos que demonstrem a atividade com datas; Declaração de Imposto de Renda (DIRPF): Declarações que demonstrem rendimentos da atividade profissional; Escriturações em Livro Caixa: Para profissionais que deduzem despesas da atividade.

**6.2.5** Candidatas do sexo feminino acima de 50 (cinquenta) anos e candidatos do sexo masculino acima de 55 (cinquenta e cinco) anos que informarem tempo de serviço na inscrição deverão apresentar Declaração Negativa de Benefício de Aposentadoria emitida pelo Instituto de Previdência para o qual realizou suas contribuições.

**6.2.6** Caso o(a) candidato(a) já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.7** Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço conste função ou cargo com nomenclatura diversa das previstas neste Edital, o candidato não poderá informar esse tempo.

**6.2.8** O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

**6.2.9** O tempo paralelo informado pelo candidato será desconsiderado automaticamente.

**6.2.10** Apenas a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

**6.2.11** O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado.

**6.2.12** Não será pontuado tempo de serviço fora do interstício determinado no item 6.2.1.

**6.2.13** Para aqueles que já tenham trabalhado e/ou estão trabalhando na Prefeitura de Tijucas do Sul, no cargo de inscrição, a pontuação de tempo de serviço será computada automaticamente, não sendo necessária documentação comprobatória, porém deverá ser feita a indicação na ficha de inscrição.

### 6.3 APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

**6.3.1** A comprovação do Aperfeiçoamento Profissional para o cargo de Professor se dará da seguinte forma:

I - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de Especialização, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;

II - Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar emitido por IES devidamente credenciada, de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso.

III - Diploma de Curso Superior, acompanhado de Histórico Escolar, desde que este curso não tenha servido como comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo. Serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no e-MEC, sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Recredenciamento de Instituições de Ensino Superior – IES, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos), normatizados pelo Decreto Federal n.º 5.773, de 9 de maio de 2006.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**6.3.2** Cursos utilizados como requisito obrigatório da escolaridade não poderão ser informados novamente como aperfeiçoamento profissional.

**6.3.3** Certidão, Certificado, Declaração ou Atestado ou Histórico Escolar emitidos pela internet somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e carimbo da IES.

**6.3.4** Todos os documentos expedidos por instituição estrangeira somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e validados por Instituição de Ensino Superior credenciada no Ministério da Educação.

**6.3.4.1** Todos os títulos e documentos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na sessão de comprovação de títulos.

**6.3.4.2** Bacharelado, Licenciatura ou Formação Pedagógica que viabilizaram a obtenção da habilitação informada no Item 5.1, referente à escolaridade, devem ser comprovados juntamente com a habilitação, não serão objetos de pontuação.

**6.3.4.3** Cursos de Pós-Graduação iniciados antes da conclusão da graduação apresentada na escolaridade obrigatória deverão ser comprovados juntamente com o Diploma da Graduação que possibilitou o ingresso no curso de Pós-Graduação.

## **7. RESULTADO**

### **7.1 CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**

**7.1.1** A nota final do candidato classificado será o somatório dos pontos obtidos nos itens de tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional registrados na inscrição, para aqueles que forem classificados dentro da linha de corte, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no Anexo II deste Edital.

**7.1.2** Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

**7.1.3** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação no item de escolaridade;
- b) maior pontuação no item tempo de serviço;
- c) mais idoso;
- d) sorteio.

**7.1.4** A classificação provisória será publicada no dia **14 de maio de 2026**, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp) e no site da Prefeitura no endereço eletrônico [www.tijucasdosul.pr.gov.br](http://www.tijucasdosul.pr.gov.br).

**7.1.5** A publicação da classificação provisória será composta por 2 (duas) listas para cada cargo, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadoras de necessidades especiais; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais.

**7.1.6** O candidato deverá conferir se os dados inseridos na inscrição estão conforme o comprovante de inscrição.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** Caberá interposição de recurso após a divulgação dos inscritos e do resultado provisório, desde que:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

- a) Os recursos quanto ao edital de abertura, devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III, nos dias **13/04/2026 e 14/04/2026**;
- b) Os recursos da situação da inscrição, devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III, nos dias **06/05/2026 e 07/05/2026**;
- c) Os recursos do resultado provisório da prova de títulos devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III nos dias **11/05/2026 e 12/05/2026**;
- d) Os recursos do resultado provisório das vagas reservadas à população negra e povos indígenas devem elaborados, devidamente fundamentados, assinados e enviados ao endereço de e-mail [concursos@tijucasdosul.pr.gov.br](mailto:concursos@tijucasdosul.pr.gov.br), conforme o Anexo III, sempre após **02 (dias) úteis** quando da publicação do resultado da avaliação realizada pela comissão de heteroidentificação.

### **8.2 Serão indeferidos os recursos que:**

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) forem apresentados fora do prazo estabelecido.

**8.3** Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.

**8.4** Os recursos serão analisados e julgados pelas comissões de organização e de avaliação coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

**8.5** Os resultados finais dos recursos serão publicados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**9.1** Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), na data provável de 15 de maio de 2026.

**9.2** A publicação da classificação final será composta por 2 (duas) listas para cada disciplina ou função, observado o local de inscrição, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista de ampla concorrência, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadoras de necessidades especiais; a segunda lista, com a pontuação dos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais.

**9.3** Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos a serem convocados para comprovação de títulos e contratação.

## **10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**10.1** A convocação dos candidatos será feita observando-se a necessidade de pessoal da Prefeitura de Tijucas do Sul e por ordem de classificação final das listas de ampla concorrência e de pessoas portadora de necessidades especiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

**10.2** A convocação dos candidatos classificados será divulgada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, pelo endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

**10.3** A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, em dias úteis, onde deverá constar cargo, data, horário e local de comparecimento.

**10.3.1** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

**10.4** Quando convocado, o candidato receberá um aviso de convocação no endereço de correio eletrônico.

**10.4.1** O aviso de convocação não dispensa a necessidade de acompanhamento pelo candidato de todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, por meio do endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp).

**10.5** Em razão da necessidade de substituição imediata de servidor e de possíveis ausências às sessões públicas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

**10.6** Não será convocado candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.

**10.7** Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, por cargo de inscrição.

**10.8** Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência e de pessoa portadora de necessidades especiais.

**10.9** Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, **acrescidos de uma cópia**, às suas expensas, ou **cópia autenticada em cartório** quando não apresentado documento original:

- a) Documento de Identidade, com foto, original e cópia;
- b) Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino, original e cópia;
- c) C.P.F., original e cópia;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social e cartão do PIS/PASEP, originais e cópias;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, com registro de EAR – Exercício de atividade remunerada;
- f) Certidão de nascimento ou casamento, original e cópia;
- f) Título de Eleitor e comprovante da última votação, originais e cópias;
- h) 01 foto 3x4 recente;
- i) Comprovante de escolaridade;
- j) Comprovante de residência, original e cópia;
- k) Certidão de Nascimento e C.P.F. dos filhos até 18 anos de idade, originais e cópias;
- l) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- m) Certidão de negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal, onde o candidato residiu



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

nos 5 (cinco) últimos anos;

n) Declaração de Bens e Valores que constitui o patrimônio (modelo 6 – ANEXO X) ou o comprovante da última Declaração Imposto de Renda;

o) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e, nos casos previstos em lei, caso possua outro vínculo, deverá apresentar declaração do outro órgão público em que o servidor já esteja vinculado indicando a jornada/escala de trabalho; (ANEXO VI);

p) Declaração de não demissão do serviço público; (ANEXO VII);

q) Exames médicos complementares, quando for o caso, para inspeção médica oficial.

### 11. DO FIM DE LISTA

**11.1** Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

a) esteja impossibilitado de assumir as aulas/funções ofertadas por motivos de ordem pessoal, desde que solicite mediante protocolo o pedido de fim de lista até o dia e horário agendado na convocação para contratação.

b) esteja, na data da convocação com contrato prorrogado por força de lei (Gestante e Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT) por outro Edital da Prefeitura de Tijucas do Sul ou estar em auxílio-doença ativo.

**11.2** O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura, ser reconvidado uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

**11.3** Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

### 12. DA DESISTÊNCIA

**12.1** Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo, o candidato que:

I não comparecer no local de trabalho, na data de início constante no termo de encaminhamento da vaga;

II assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo IX, modelo 5, deste Edital.

### 13. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

**13.1** O candidato será **excluído deste Processo Seletivo Simplificado** na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

I tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;

II tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;

III tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

IV tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da primeira convocação ou da contratação;

V esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

equivalente à pretendida;

VI tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;

VII apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;

VIII quando da incompatibilidade de horário com outro cargo público ocupado.

**13.2** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 13.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

**13.3** O candidato será **excluído da respectiva lista de classificação** e concorrerá exclusivamente à(s) outra(s) inscrição(ões) realizada(s) na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

a) não comprove a escolaridade mínima exigida em cada etapa;

b) ainda que comprovada a escolaridade mínima exigida, conste em seu comprovante de inscrição escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada na fase de avaliação dos títulos;

c) se inscrito na lista de classificação de PNE, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;

d) na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

**13.4** Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 13.3 somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1** A Prefeitura de Tijucas do Sul não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do *antispam* ou similares e endereços de correio eletrônicos digitados incorretamente.

**14.1.1** Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

**14.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico [www.diariomunicipal.com.br/amp](http://www.diariomunicipal.com.br/amp), e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

**14.3** A Prefeitura de Tijucas do Sul não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

**14.4** O contrato inicial terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

**14.5** O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade até 01 (um) ano a contar da data de homologação, podendo, conforme interesse da Administração, ser prorrogado por igual período.

**14.6** Os casos omissos serão resolvidos por comissão especial de organização e acompanhamento, devidamente nomeada pela Portaria nº 165, de 08 de abril de 2026.

**14.7** O Candidato que não comparecer no prazo supracitado será considerado desistente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**14.8** Nenhum documento entregue no momento da admissão será devolvido ao candidato.

**14.9** Fica eleito o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado a Comarca de São José dos Pinhais.

Tijucas do Sul, 10 de abril de 2026.

**JOSÉ ALTAIR MOREIRA**  
**Prefeito de Tijucas do Sul**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

### **ANEXO I**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**02/2026**

**CARGO: PROFESSOR – VAGA GERAL**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20**

**GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO**

**CLASSE: A1**

**SUBCLASSE: 201 – PROFESSORES – PSS**

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.

**CARGO: PROFESSOR – PROFESSOR – VAGA ESPECIFICA - ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO DEP.**

**LEOPOLDO JACOMEL**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20**

**GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO**

**CLASSE: A1**

**SUBCLASSE: 201 – PROFESSORES – PSS**

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.

**CARGO: PROFESSOR – PROFESSOR – VAGA ESPECIFICA - ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO TOMÉ DE SOUZA**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20**

**GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO**

**CLASSE: A1**

**SUBCLASSE: 201 – PROFESSORES – PSS**

- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.

**CARGO: PROFESSOR – PROFESSOR – VAGA ESPECIFICA - ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO AFONSO PENA**

**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20**

**GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO**

**CLASSE: A1**

**SUBCLASSE: 201 – PROFESSORES – PSS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

- Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade.
- Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino.
- Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.
- Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.
- Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem.
- Participar de reuniões e eventos da instituição educacional.
- Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.
- Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra.
- Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado.
- Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais.
- Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.
- Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.
- Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades do colegiado da instituição educacional.
- Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma.
- Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade.
- Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros.
- Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular.
- Preparar o aluno para o exercício da cidadania.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional.
- Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos.
- Zelar pelo cumprimento da legislação educacional.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional.
- Executar outras atividades inerentes à função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**02/2026**

**Tabela de Pontuação de Títulos para o cargo de Professor**

<b>ESCOLARIDADE OBRIGATÓRIA</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ESCOLARIDADE</b>		
a) Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil e nas primeiras séries do Ensino Fundamental ou Normal Superior ou	-	-
b) Diploma de curso de graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica ou		
c) Magistério de nível médio, na modalidade Normal.		
<b>TEMPO DE SERVIÇO COMO PROFESSOR (PERÍODO DE 01/01/2005 até 31/12/2025)</b>		
a) Tempo de serviço, exclusivamente, no cargo de inscrição previsto neste Edital, como contratado por entidade privada em regime celetista (com registro em carteira de trabalho ou contrato) e/ou em outras entidades públicas como estatutário e/ou temporário.	2 pontos por ano	20 pontos
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
a) Pós-Graduação <i>lato sensu</i> (Especialização)	15 pontos por curso	30
b) Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado)	30 pontos por curso	30
c) Outro curso superior na área da Educação diferente do utilizado para comprovar a escolaridade obrigatória	20 pontos por curso	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO III**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**02/2026**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	
CPF:	RG:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO (Rua):	
CIDADE:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:
E-MAIL:	
<b>RECURSO</b>	
Contra _____	
Tijucas do Sul, ___/___/ ____.	
_____ Assinatura do candidato	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO (Se necessário use o verso)	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

Assinatura do Candidato

**ANEXO V**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**02/2026**

**MODELO 1 - PROCURAÇÃO**

Eu, .....,  
(nome completo)

....., ....., .....,  
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade .....- UF....., CPF .....,

residente no endereço .....

nomeio e constituo meu/minha **PROCURADOR(A)** o(a) Sr.(a)

.....  
(nome completo)

....., ....., .....,  
(nacionalidade) (profissão) (estado civil)

Portador(a) da Identidade .....- UF....., CPF .....,

residente no endereço .....

com a finalidade de apresentar documentação do outorgante na Prefeitura de Tijucas do Sul, por ocasião da:

inscrição

convocação para contratação

do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026, para ao cargo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, referente ao ano de \_\_\_\_\_,

podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

Assinatura do Outorgante  
**(Firma reconhecida)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO VI  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
02/2026**

**MODELO 2 - DECLARAÇÃO NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da  
cédula de identidade com RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_

ocupante do cargo \_\_\_\_\_, **DECLARO**,  
em cumprimento às disposições legais vigentes, que:

( ) **NÃO** estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria (art. 37, § 10 da CF), em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo outro cargo/emprego/função em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e controladas, fundação mantida pelo poder público ou outra entidade que se ache sob seu controle direto ou indireto, quer no âmbito federal, estadual ou municipal, salvo nas hipóteses permitidas no artigo 37, caput, inciso XVI, letra “b” e “c”, da Constituição Federal.

( ) **SIM**, eu possuo ACÚMULO LEGAL DE CARGO PERMITIDO pela hipótese do artigo 37, caput, inciso XVI, letra “b” e “c”, da Constituição Federal

CF, artigo 37, caput, inciso XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Se assinalada a opção SIM, preenchimento OBRIGATÓRIO do quadro abaixo, conforme IN 71/2012 TCE PR Art. 4º inciso XV

VÍNCULO	CARGO	ÓRGÃO ENTIDADE	CARGA HORÁRIA	TURNO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO

Declaro estar ciente da minha obrigação de atualizar este documento de imediato ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Tijucas do Sul, sempre que alguma informação for alterada.

Tijucas do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO VII**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**02/2026**

**MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) de RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/ e CPF n.º \_\_\_\_\_,  
em atendimento ao Edital de Convocação n.º \_\_\_\_\_, declaro para o fim específico de contratação pelo  
Processo Seletivo Simplificado n.º 02/2026, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal,  
estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5  
(cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não  
perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas  
na lei.

Tijucas do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO VIII  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
02/2026**

**MODELO 4 – LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

<b>MODELO 4 - LAUDO MÉDICO PARA INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)</b>	
Nome:	
RG:	UF:                      CPF:
Data de Nascimento:     ___ / ___ / ___	Sexo:
A – Tipo da Deficiência:	
B – Código CID:	
C – Limitações Funcionais:	
D – Cargo:	
E – PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: (    ) COMPATÍVEL para exercer a função de _____. (    ) INCOMPATÍVEL para exercer a função de _____.	
Médico Examinador Carimbo/CRM	Assinatura do candidato Assinatura e
Local: _____	Data: _____ / _____ /20_____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO IX  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
02/2026**

**MODELO 5 – TERMO DE DESISTÊNCIA**

**TERMO DE DESISTÊNCIA DO CONTRATO EM REGIME ESPECIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº  
02/2026**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade com R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, do Contrato em Regime Especial por meio do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo Edital n.º \_\_\_\_\_, por meio do qual fui contratado(a) na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato, serei desistente de todas as demais inscrições realizadas por este edital e não poderei assumir aulas ou vagas em outras convocações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO X**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**02/2026**  
**MODELO 6 - DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a)  
da cédula de identidade com RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº  
\_\_\_\_\_, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que meu patrimônio é  
composto dos seguintes bens e respectivos valores de mercado.

**Declaro possuir os bens constantes da relação abaixo:**

- 01 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
02 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
03 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.  
04 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
05 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
06 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.  
07 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
08 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,  
09 - \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

**Declaro não possuir bens**

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Tijucas do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL**

**ANEXO XI  
PROCESSO 02/2026**

<b>ETAPA/ ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	10/04/2026
Prazo de impugnação do Edital de Abertura	13/04/2026 e 14/04/2026
Período de Inscrição	16/04/2026 a 30/04/2026
Publicação da situação da inscrição	05/05/2026
Prazo para recurso quanto situação da inscrição	06/05/2026 e 07/05/2026
Publicação das inscrições homologadas	08/05/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos e tempo de serviço	11/05/2026
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	12/05/2026 e 13/05/2026
Publicação do resultado pós-recursos da prova de títulos e tempo de serviço	14/05/2026
Publicação da homologação e resultado final	15/05/2026