



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

EDITAL DE ABERTURA Nº 03.01/2026

Em cumprimento às determinações do Senhor – Prefeito Municipal de Serranópolis do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- 1) Que a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, encontra previsão no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Considerando que o preenchimento das vagas requer a realização de Processo Seletivo Simplificado, e conforme Leis Municipais 1595, de 05 de junho de 2018, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 201, de 15 abril de 2026, que dispõe sobre a contratação de pessoal para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público e as hipóteses e as condições para efetivarem-se tais contratações;
- 2) Tratar-se de serviço público essencial e de atendimento à população;

A Comissão Especial para a realização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 204/2026, de 17 de abril de 2026,

RESOLVE

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026, objetivando a contratação de pessoal, por tempo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1595, de 05 de junho de 2018, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 201, de 15 abril de 2026, para atuar no serviço público municipal de Serranópolis do Iguaçu, em especial no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Encontra-se aberta, mediante Processo Seletivo Simplificado, vaga para o emprego público abaixo relacionado:

Emprego	Requisitos	Vaga	Carga Horária Semanal	Salário em R\$
Professor de Educação Física - Licenciatura	Nível superior, em curso de graduação em Educação Física, devidamente reconhecido pelo MEC, registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física).	01	20h	R\$ 2.864,10

1.2 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.3 O prazo para impugnação do presente Edital é de 02 dias úteis a contar da data de sua publicação.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1.4 As atividades relacionadas ao presente Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao seguinte cronograma:

FASE	DATA	RESPONSABILIDADE/ LOCAL/DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	22 de abril de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Prazo para impugnação do edital	23 e 24 de abril de 2026	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu
Período de Inscrições e entrega de documentos	27 de abril a 04 de maio de 2026	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu e/ou via e-mail: pssserranopolis@gmail.com Até dia 03 de maio das 2026 às 23h e 59 min
Publicação da listagem dos inscritos para reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência	05 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Publicação dos Inscritos	05 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Avaliação Curricular pela comissão	06 de maio de 2026	
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação Curricular	até dia 07 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Período para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação Curricular	08 e 11 de maio de 2026	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu
Publicação do Resultado Final	12 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio da página eletrônica do Município, disponível no endereço www.serranopolis.pr.gov.br, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

2-DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no site www.serranopolis.pr.gov.br, devidamente preenchido, com cópia dos documentos pessoais (RG/CPF) e cópia dos títulos e documentos necessários à pontuação (conforme item 3.1.6), a entrega poderá ser:

2.1.1 Protocolizado na Recepção da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h; ou

2.1.2 **Encaminhada através de e-mail: pssserranopolis@gmail.com com o assunto INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026, até às 23h e 59 min do dia 03/05/2026.**

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e,



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1.4 As atividades relacionadas ao presente Processo Seletivo Simplificado obedecerão ao seguinte cronograma:

FASE	DATA	RESPONSABILIDADE/ LOCAL/DIVULGAÇÃO
Publicação do Edital	22 de abril de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Prazo para impugnação do edital	23 e 24 de abril de 2026	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu
Período de Inscrições e entrega de documentos	27 de abril a 04 de maio de 2026	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu e/ou via e-mail: pssserranopolis@gmail.com Até dia 03 de maio das 2026 às 23h e 59 min
Publicação da listagem dos inscritos para reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência	05 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Publicação dos Inscritos	05 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Avaliação Curricular pela comissão	06 de maio de 2026	
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação Curricular	até dia 07 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br
Período para Interposição de Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos – Avaliação Curricular	08 e 11 de maio de 2026	Recepção (Protocolo) da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu
Publicação do Resultado Final	12 de maio de 2026	Site do Município www.serranopolis.pr.gov.br

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio da página eletrônica do Município, disponível no endereço www.serranopolis.pr.gov.br, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

2-DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato dar-se-á, mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no site www.serranopolis.pr.gov.br, devidamente preenchido, com cópia dos documentos pessoais (RG/CPF) e cópia dos títulos e documentos necessários à pontuação (conforme item 3.1.6), a entrega poderá ser:

2.1.1 Protocolizado na Recepção da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu, localizada na Avenida Santos Dumont, nº 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h; ou

2.1.2 Encaminhada através de e-mail: pssserranopolis@gmail.com com o assunto **INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026, até às 23h e 59 min do dia 03/05/2026.**

2.2 O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e,



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

2.12.5 - O direito a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

2.12.6 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

2.12.7 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme ANEXO V e 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 tendo como prazo máximo para a postagem a data final para inscrição, devendo ser entregue juntamente com os documentos no envelope ou por e-mail, conforme descrito no item 2.1.1 e 2.1.2, deste Edital.

2.12.7.1- A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

2.12.8 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não preencher o ANEXO V, não entregar junto com os documentos para inscrição e não acompanhar a publicação dos recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.12.9 – As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

2.12.10 – A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

3- DA SELEÇÃO

3.1 A seleção dos candidatos será realizada através prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos deste Edital.

3.1.1 Na Prova de Títulos (Avaliação curricular), os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos, não terá seu currículo analisado e estará eliminado (Diploma, certidão e ou certificado de conclusão) conforme exige neste edital.

DESCRIÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Experiência Comprovada na área específica do emprego (conforme item 3.1.6).	2 a cada 12 meses	20
Certificados de cursos na área de Educação, com carga horária mínima de 20 horas nos últimos 5 (cinco) anos.	5 por curso	20
Certificado de Curso de Graduação na área de	20 por	20



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

educação, exceto a utilizada como requisito para o emprego, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	curso	
Certificado de Curso de Pós-graduação "Lato Sensu" na área específica do emprego com carga horária igual ou superior a 360 horas, fornecida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 por curso	20
Título de Mestrado na área específica do emprego e afins, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC.	20 por curso	20
TOTAL		100

3.1.2 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composto por profissionais da área de Educação Municipal.

3.1.3 Para comprovação do currículo, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (Anexo II) e cópia da documentação prevista no item 3.1.5 e 3.1.6.

3.1.4 A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá:

3.1.4.1 na Recepção da Prefeitura do Município de Serranópolis do Iguaçu, sito Avenida Santos Dumont, 2021, Área Central, em dias úteis, no período **27 de abril a 04 de maio de 2026**, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h;

3.1.4.2 e através do e-mail: pssserranopolis@gmail.com com os documentos anexados à ficha de inscrição, legíveis com frente e verso de cada documento, separadamente.

3.1.5 O envelope lacrado deverá conter os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição;

b) Cópia dos documentos pessoais: CPF e RG ou CNH, CREF;

c) Cópia legível do Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar ou Diploma de conclusão de curso;

d) Comprovante de experiência no emprego pretendido conforme Item 3.1.6.;

3.1.6 Formas de comprovar o tempo de serviço na área:

3.1.6.1 **Forma de Comprovação 1:**

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e fim, se for o caso), **ou**

- Declaração do empregador que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades Básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

3.1.6.2 **Forma de Comprovação 2:** Para trabalhos como autônomo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (só será aceita com a apresentação dos meses recebidos), **ou**

- Declaração do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA), e Contrato de Prestação de Serviços.

3.1.6.3 **Forma de Comprovação 3:** Para trabalhos realizados como pessoa jurídica:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Contrato de Prestação de Serviços **e/ou** Declaração do contratante que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

3.1.6.4 Forma de Comprovação 4:

- Certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente as atividades básicas desenvolvidas e o período em que o candidato prestou os serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

3.1.6.5 Forma de Comprovação 5:

- Certidões ou atestados de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

A comprovação da experiência profissional no serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

* Observação: As declarações apresentadas pelo candidato devem:

- I. conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional(candidato); descrição do emprego/função/emprego exercido;
- II. informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- III. descrever a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas;
- IV. ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- V. ser assinadas por responsável da instituição.

3.1.6.6 Forma de Comprovação 6:

- Declaração ou Termo de Realização de Estágio emitido pela empresa (pública ou privada) contratante, com a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período, considerando a data de início e de término de estágio (dia, mês e ano), em que as desempenhou.

3.1.6.7 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

3.1.6.8 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do emprego pleiteado.

3.1.7 A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

3.1.8 Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

3.1.9 Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

4- DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e será divulgada em ordem decrescente de pontuação obtida.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.1.1 A nota final do candidato será calculada, considerando-se o somatório de pontos conforme o disposto no **item 3.1.1** e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

4.1.2 Constarão do Resultado Final apenas os candidatos classificados e aprovados.

4.1.3 Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.

4.2 Será eliminado o candidato que:

- a) Fizer a inscrição de forma indevida;
- b) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;
- c) Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação conforme **item 3.1.5**;
- d) Apresentar cópias ilegíveis.

5 - DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso quanto à divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos – Análise Curricular;

5.2 A relação dos candidatos aprovados será divulgada no órgão de comunicação oficial do Município, no sítio oficial do Município de Serranópolis do Iguaçu na Internet (www.serranopolis.pr.gov.br). **O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.**

5.3 Os candidatos poderão interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo recursal, através de requerimento conforme **Anexo IV**, protocolizado na Recepção da Prefeitura de Serranópolis do Iguaçu, sito Avenida Santos Dumont, 2021, Área Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h.

5.4 Não serão aceitos recursos protocolizados fora do prazo determinado.

5.5 Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

5.6 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em até 05 dias após o período de interposição de recursos, através no sítio oficial do Município de Serranópolis do Iguaçu na Internet (www.serranopolis.pr.gov.br).

6 - DA CONVOCAÇÃO

6.1 Após a publicação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado, o Município de Serranópolis do Iguaçu convocará os candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o emprego para o qual concorreram e para o qual se classificaram no limite de vagas.

6.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo estipulado no edital de convocação, perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados (Fim de lista), e na sequência, será convocado pelo classificado imediatamente posterior.

6.1.1.1 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte do Município, ser reconvocato até o limite de uma única vez, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

6.1.1.2 Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

6.1.2 Podendo também o candidato no momento de sua convocação manifestar-se através de Requerimento para Reclassificação, conforme Anexo VII, assinado a próprio punho, que sua classificação seja remetida ao Final de Lista, até o limite de uma única vez.

6.1.3 Será considerado desistente de todas as inscrições do Processo Seletivo o candidato que:

- a) não comparecer ou não apresentar todos os documentos exigidos no edital de convocação, **quando reconvocato**, e/ou;
- b) assinar Termo de Desistência de Contrato constante no Anexo VI.

6.2 Será convocado para providenciar e apresentar, conforme este edital, a documentação necessária, o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, for convocado após o limite de vagas, como candidato remanescente.

6.3 Os editais relativos às etapas posteriores à divulgação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão organizados e publicados pelo Município de Serranópolis do Iguaçu, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

6.4 O candidato que não atender aos prazos de editais, não comparecer ao local indicado ou não satisfizer as exigências previstas será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, podendo o Município de Serranópolis do Iguaçu convocar o próximo candidato classificado.

6.5 No caso de rescisão antes de decorrido os 180 (cento e oitenta) dias de contrato, poderá ser convocado o próximo candidato classificado.

6.6 Na hipótese de a classificada estar grávida, a mesma terá sua colocação mantida, sendo convocado o candidato subsequente e caso surja a necessidade de nova convocação poderá assumir a vaga, devendo apresentar atestado de aptidão para assumir o emprego pretendido.

7- DAS CONTRATAÇÕES

7.1 O pessoal que vier a ser contratado mediante o Processo Seletivo Simplificado objeto deste Edital reger-se-á pelas Leis Municipais 1595, de 05 de junho de 2018, e suas alterações, e Decreto Municipal nº 201, de 15 de abril de 2026.

7.2 As contratações serão feitas, de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade verificada em cada situação, **por tempo determinado de até 365 dias, podendo ser prorrogado conforme necessidade da administração municipal.**

7.3 São requisitos a serem atendidos pelo candidato aprovado, por ocasião de sua contratação, além de possuir a habilitação específica para o desempenho do emprego:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) provar estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) provar estar quite com o serviço militar, quando for o caso;
- e) apresentar os documentos pessoais e comprovantes de escolaridade que forem solicitados, cópias e originais, ou cópias autenticadas dos respectivos documentos;
- f) apresentar atestado de aptidão física para o cargo pretendido.

7.4 O candidato convocado deverá atender ao que estabelece o edital e apresentar as cópias de todas as seguintes documentações:

- a) Cópias e originais dos títulos/declarações/atestados, e outros documentos apresentados junto com o formulário de inscrição a fim de comprovação de títulos para obtenção de pontos;
- b) Cópia e original da Cédula de Identidade;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- c) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- d) Cópia e original do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- e) Cópia e original do Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- f) Cópia e original da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;
- h) Documento que comprove a escolaridade exigida para assumir o emprego;
- i) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação se for masculino;
- j) Título de Eleitor;
- k) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e empregos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- l) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, conforme prescrito no Art. 32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- m) Uma fotografia 3x4 recente;
- n) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal;
- o) Comprovante da idade mínima de 18 anos e da nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei, mediante apresentação de fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
- p) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato;
- q) Comprovante de registro profissional (CREF);
- r) Cópia e original do Comprovante de endereço atualizado;
- s) Atestado de Aptidão Física;
- t) Conta bancária em nome do candidato.

7.5 Os modelos dos documentos mencionados nos incisos **K e N** serão fornecidos pelo município.

7.6 Os documentos previstos no item 7.4 deverão ser apresentados da seguinte forma:

7.6.1 fotocópia autenticada; ou

7.6.2 mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.

7.7 O não cumprimento dos prazos, a não apresentação da documentação prevista ou a não comprovação dos requisitos para a contratação no emprego especificado neste Edital, mesmo para os que vierem a ser criados em legislação superveniente ou forem considerados necessários, impedirá a contratação do candidato e implicará na eliminação do Processo Seletivo Público e na nulidade da classificação e na perda dos efeitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, sendo convocado o candidato seguinte para preencher a vaga, atendendo-se ao estabelecido neste edital.

7.8 A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não gera ao Município a obrigatoriedade de sua contratação.

7.9 O valor da remuneração será correspondente ao valor inicial do emprego disputado.



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

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

7.11 **O contrato terá validade de até 365 dias, a partir da data da assinatura, podendo o prazo ser prorrogado por até igual período, conforme necessidade da administração municipal.**

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

8.2 Fazem parte deste Edital:

- 8.2.1 Anexo I – Atribuições do emprego;
- 8.2.2 Anexo II – Formulário de Inscrição;
- 8.2.3 Anexo III – Modelo de Procuração;
- 8.2.3 Anexo IV – Requerimento de Recurso;
- 8.2.4 Anexo V - Requerimento de Reserva de Vagas.
- 8.2.5 Anexo VI – Termo de Desistência de Vaga.
- 8.2.6 Anexo VII – Reclassificação para Final de Lista.

8.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano.

Município de Serranópolis do Iguaçu, Estado do Paraná, 22 de abril de 2026


GILBERTO MARSARO
Prefeito


ALESSANDRA B. R. MARSARO
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA

TAREFAS TÍPICAS

Compete ao Professor a docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- Na Área de Educação Infantil a Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e do regimento escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Participar do processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento da coordenação pedagógica, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, da Sala de Apoio à Aprendizagem, da Sala de Recursos e de Contraturno, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- Cumprir atividades complementares e docentes no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Elaborar material didático diferenciado, respeitando as condições de saúde do aluno afastado da escola por problema de saúde, submetendo-se ao acompanhamento da coordenação pedagógica da Instituição de Ensino;
- Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando solicitado;
- Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;
- Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos 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.
- 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: frequência de alunos, 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 de proposta pedagógica.
- Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho.
- Participar das atividades dos órgãos colegiados 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.
- 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.



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Emprego Público: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
Nome Completo:	
CPF:	R.G.:
Data de Nascimento:	Sexo: () Masc. () Fem.
Endereço:	Número:
Bairro:	
Cidade:	Estado:
CEP:	Telefone Fixo:
Telefone Celular:	Telefone Recado:
E-mail:	



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO III – MODELO DE 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 realizar inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026 para o emprego de Nutricionista, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

_____ (Local) _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Outorgante

(Firma reconhecida)



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	R.G.:
Emprego Pretendido:	Nº Telefone:

À Comissão Avaliadora/Julgadora do Processo Seletivo Simplificado

O presente recurso refere-se a:
Justificativa do Candidato:



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição:

Documento:

Cargo Pretendido:

Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental ()
Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Serranópolis do Iguaçu - PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar junto com a documentação para inscrição, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme **anexo V** e 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 tendo como prazo máximo para a entrega o último dia de inscrição.



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO VI

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____,
CPF n.º _____, abaixo assinado(a), **renuncio**, em caráter irrevogável, à vaga convocada através do Processo Seletivo Simplificado –PSS regulamentado pelo EDITAL DE ABERTURA Nº 03.01/2026, por meio do qual fui convocado na data de ____/____/____. Declaro estar ciente que, ao assinar a desistência do contrato, renuncio a todo o Processo Seletivo.

Assinatura do candidato convocado

_____, _____ de _____ de _____.



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA RECLASSIFICAÇÃO DE FINAL DE LISTA DE CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, _____,
CPF n.º _____, abaixo assinado(a), **REQUERO**, ser reclassificado para final de lista de classificação, à vaga convocada através do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo EDITAL DE ABERTURA Nº 03.01/2026, por meio do qual fui convocado na data de ____/____/____. Declaro estar ciente que, fica a critério da Administração Municipal, a reconvocação ou não da vaga a qual estou renunciando momentaneamente.

Assinatura do candidato convocado/reclassificado

_____, _____ de _____ de _____.