

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

JURIDICO

JURIDICO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

EDITAL Nº 001/2026

O Município de Flor da Serra do Sul, por intermédio das Secretarias Municipais e da Comissão Organizadora e Examinadora, no uso de suas atribuições legais, com observância das disposições do presente Edital, em consonância com o art. 37 da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 1.000/2026, de 04 de setembro de 2026, e demais legislações pertinentes em vigor, faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE PROVAS DE TÍTULOS, destinado à contratação temporária de Educador Social 40H, Técnico em Higiene Dental 40H, Motorista categoria D, Mecânico 40H, Monitor de Educação Infantil 30H, Profissional da Área de Educação Especial 20H, Psicólogo 30H, Nutricionista 40H, Professor 20H e Professor Educação Infantil 30H, nas condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Público Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo Público Simplificado, designada pela Portaria nº 345/2026, respectivamente, obedecidas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

2. DO OBJETO

O Processo Seletivo Público Simplificado consistirá na análise de títulos, com o objetivo de selecionar profissionais para contratação temporária destinada a suprir as necessidades do Município, nos cargos autorizados pela Lei Municipal nº 1.000/2026.

3. DOS CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE E VENCIMENTOS:

Encontram-se abertas inscrições para os cargos abaixo, nos quantitativos, requisitos de escolaridade e vencimentos iniciais previstos na Lei Municipal nº 1.000/2026:

CARGOS	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS INICIAIS
EDUCADOR SOCIAL 40H	01 + CR	Ensino Médio Completo	R\$ 2.300,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 40H	CR	Ensino Médio Completo com formação técnica em Higiene Dental ou equivalente	R\$ 2.731,77
MOTORISTA D	CR	Ensino Médio completo	R\$ 2.168,59
MECÂNICO	01 + CR	Ensino Médio Completo e curso de Mecânica automotiva.	R\$ 1.966,00
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	Ensino Médio completo	R\$ 1.654,13
PROFISSIONAL DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 20H	01 + CR	Ensino Superior com especialização na área de Educação Especial	R\$ 2.482,70
PSICÓLOGO 30H	01 + CR	Ensino Superior	R\$ 4.672,12
NUTRICIONISTA 40H	CR	Ensino Superior	R\$ 4.969,40
PROFESSOR 20H	01 + CR	Ensino Superior	R\$ 2.482,70

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 3oH	01 + CR	Ensino Superior	R\$ 3.724,06
---------------------------------	---------	-----------------	--------------

Os candidatos convocados, observada a classificação final, deverão exercer as atribuições correspondentes ao cargo para o qual forem contratados, cumprindo as obrigações previstas neste Edital, no contrato administrativo e na legislação municipal aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES:

As informações prestadas no pedido de inscrição serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Teste Seletivo do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.

- As inscrições serão efetuadas mediante:

a) o preenchimento da ficha de inscrição, constante no Anexo I, a qual deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: processoseletivosimplificado@fssul.pr.gov.br com juntamente com cópia digitalizada dos documentos descritos no item 10;

AS INSCRIÇÕES SERÃO EFETUADAS NO PERÍODO DESCRITO NO CRONOGRAMA QUE FAZ PARTE DESTA EDITAL.

- NÃO HÁ TAXA (VALOR) DE INSCRIÇÃO.

- DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas exclusivamente, em conformidade com o item “4” e seus subitens deste edital.

Para inscrever-se o candidato deverá anexar, no ato da inscrição, os seguintes documentos (somente em um arquivo):

Ficha de Inscrição devidamente preenchida de acordo com o Anexo I;

Documento de Cédula de Identidade Civil ou Profissional e CPF (Cadastro de Pessoa Física); (acrescentando ao Anexo I);

Formulário de Cadastro de Títulos, de acordo com o Anexo II, JUNTAMENTE com a cópia legível dos documentos comprobatórios dos títulos constantes do subitem “10”, deste edital, os documentos originais serão solicitados no momento da contratação para a averiguação da veracidade;

Se declarada a condição de portador de deficiência, apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de dezembro de 2025.

SERÃO INDEFERIDOS OS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A)S QUE NÃO ATENDAM ÀS ALÍNEAS DO SUBITEM ANTERIOR, OU ESTEJAM INCOMPLETOS, MESMO QUE O (A) CANDIDATO(A) SE COMPROMETA A COMPLEMENTÁ-LA EM DATA POSTERIOR.

A efetivação da inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. A verificação em qualquer época de documentos falsos ou inexatos, ou falta de cumprimento às condições exigidas, acarretará no cancelamento da inscrição em qualquer momento, por decisão da Comissão Organizadora do processo seletivo, com posterior publicação. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

No ato da inscrição o candidato deverá assinalar apenas um dos cargos ofertados, podendo se inscrever para mais de um cargo, devendo para tanto realizar uma inscrição para cada cargo.

– Não serão aceitas inscrições fora da forma ou do prazo aqui estipulados.

– Depois de efetivada a inscrição, não será possível incluir ou alterar informações. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a última inscrição realizada.

O Município de Flor da Serra do Sul não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

- DOS REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20;

Atender às demais condições legais e administrativas exigidas para a contratação temporária, inclusive as regras constitucionais de acumulação de cargos públicos.

7 - DOCUMENTOS PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

Para a assinatura do contrato de Prestação de Serviço o candidato convocado apresentar-se-á dentro do prazo indicado no Edital de Convocação, munido da cópia e original dos seguintes documentos:

01 (uma) foto 3X4 (recente);

Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação militar para os candidatos do sexo masculino (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Título de Eleitor com comprovante de votação/justificativa da última eleição ou certidão (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Cédula de Identidade (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou superior para o cargo de Motorista categoria "D";

Certidão de Nascimento ou casamento e declaração de união estável (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Certidão de nascimento ou Cédula de Identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes; (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Declaração de matrícula dos filhos até 14(quatorze) anos;

Comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo pleiteado (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Carteira de Trabalho;

Comprovante de inscrição do PIS/PASEP;

Certidão negativa de antecedentes criminais (fórum);

Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela justiça Federal; (<https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao>)

Declaração de não acúmulo de cargo público incompatível, nem aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;

Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, conforme exigências do cargo pleiteado;

Comprovante de endereço atual (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples);

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, comprovada em inspeção realizada por perito (laudo médico);

Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei Nº 8.429 de 02 de junho de 1992, com firma reconhecida.

8. DO REGIME JURÍDICO, PRAZO CONTRATUAL E LOTAÇÃO:

Os profissionais serão contratados pelo Município de Flor da Serra do Sul mediante contrato administrativo de natureza especial, nos termos da Lei Municipal nº 1.000/2026.

Os contratos terão prazo de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período, se necessário, observadas as condições e hipóteses previstas na Lei Municipal nº 1.000/2026.

Constituem causas de extinção do contrato, entre outras previstas na legislação e no instrumento contratual, o retorno do titular ao cargo efetivo ou a convocação de servidor aprovado em concurso público, quando aplicável.

A lotação e o local de exercício serão definidos pela Administração Municipal conforme a natureza do cargo e a necessidade do serviço, podendo ocorrer remanejamento entre unidades municipais, respeitadas as atribuições do cargo.

As atribuições funcionais observarão a legislação municipal específica do respectivo cargo e as determinações administrativas compatíveis com a função.

9- DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

A análise de títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

Tabela de Títulos para Avaliação dos cargos de nível superior: PROFISSIONAL DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 20H, PSICÓLOGO 30H, NUTRICIONISTA 40H, PROFESSOR 20H e PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 30H:

TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade Obrigatória: Curso de Graduação conforme a exigencia do cargo.	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar	20	20
2. Segunda graduação na area de atuação.	Diploma e/ou certidão acompanhado de Histórico Escolar	10	20
3. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA Formação acadêmica: a) Pós graduação em nível de especialização - 10 pontos; b) Mestrado na área relacionada - 15 pontos; c) Doutorado na área de atuação - 15 pontos.	Comprovar por meio de certificados de conclusão dos cursos, expedidos por credenciados. (original)	Conforme alíneas “a, b e c” (serão consideradas até três pós graduações).	40
4. TEMPO DE SERVIÇO Tempo de experiência na área do cargo;	Comprovar o tempo de serviço por meio de certidão (original) expedida por órgão competente, ou registro em Carteira de Trabalho, ou ainda por meio de Contrato	4 por ano	20

- Para os cargos de nível médio/técnico - EDUCADOR SOCIAL 40H, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 40H, MOTORISTA D, MECÂNICO e MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - serão considerados os critérios de escolaridade, e tempo de serviço, conforme as tabelas deste item.

TÍTULOS/REQUISITOS	DOCUMENTOS EXIGIDOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
--------------------	---------------------	--------	------------------

1. ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO a) Escolaridade mínima exigida para o cargo - 30 pontos; b) Escolaridade/formação acima do mínimo exigido e relacionada à área - até 50 pontos.	Diploma, certificado e/ou certidão acompanhada de histórico escolar, conforme o caso.	Conforme alíneas 'a' e 'b'	80
2. TEMPO DE SERVIÇO Tempo de experiência na área do cargo. Não será computado período já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria.	Certidão expedida por órgão competente, registro em Carteira de Trabalho ou contrato que permita comprovar o período e a atividade exercida.	4 por ano	20

– Para o tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, desprezados o restante do tempo, quando inferior a 5 (cinco) meses. Os prazos iguais ou superior a 6 (seis) meses após o ano, serão arredondados para ano.

O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

Somente serão aceitas DECLARAÇÕES, emitidas por órgãos públicos;

Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito;

O tempo de experiência que se enquadre em apenas um requisito será contado para aquele de maior pontuação.

O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

Encerrado o prazo de inscrição, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado conforme cronograma, através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, bem como no site da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul– Pr.

Serão desclassificados o (a)s candidato(a)s que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01(um) ponto na tabela de títulos.

O(a)s candidato(a)s serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

11. DOS RECURSOS

CABERÁ RECURSO CONTRA AS INSCRIÇÕES constante do item 04 e 05, conforme cronograma, enviado para o e-mail processoseletivosimplificado@fssul.pr.gov.br obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).

Resultado do recurso e relação final de inscritos, conforme cronograma.

CABERÁ RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS CONSTANTE NA TABELA DO ITEM 10, conforme cronograma, enviado para o e-mail: processoseletivosimplificado@fssul.pr.gov.br, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso. (Anexo IV).

Os recursos que forem interpostos fora do prazo previsto não serão admitidos e nem analisados;

Cada candidato somente poderá solicitar revisão de seus próprios títulos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos. O resultado dos recursos Análise de Títulos, será publicado conforme cronograma.

Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado do recurso.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- obtiver maior nota no título de especialização;
- obtiver maior nota no título de tempo de serviço;
- tiver maior idade.

13. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado conforme cronograma.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO E DOS CONTRATOS

O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá validade por 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme a necessidade administrativa e a legislação aplicável.

Os contratos temporários decorrentes deste processo observarão o prazo e as condições estabelecidos na Lei Municipal nº 1.000/2026.

A aprovação no Processo Seletivo Público Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

15. DAS NORMAS DE REGÊNCIA

O Processo Seletivo Público reger-se-á pelas normas fixadas neste Edital, regulamentações da Lei Municipal nº 1.000/2026, de 04 de setembro de 2026, Constituição Federal e demais legislações pertinentes em vigor.

16. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Estadual (Pr) 18.419/2015, são asseguradas o direito de inscrição para as funções, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Em obediência ao disposto no art. 54º da Lei Estadual (Pr) 18.419/2015, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada função.

Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor de 0,5 (cinco décimos).

Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância a ordem classificatória.

No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência, deverá:

- a) Declarar essa condição;
- b) Apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido a partir de 01 de dezembro de 2025.

Não serão aceitas outras formas de entrega de laudo médico e documentos diferentes das descritas neste Edital.

O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para o presente Teste Seletivo – Prazo Determinado e não será devolvido, assim como não será fornecida cópia dessa documentação.

O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item acima, não concorrerá à reserva de vagas para Pessoas Portadoras de Deficiência, mas as vagas gerais, ainda que os tenha requerido, não sendo admitida a interposição de recurso nesta hipótese.

Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de deficiência para integração social.

O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos títulos a serem apresentados, aos critérios de avaliação e aprovação dos títulos.

A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no teste seletivo. As vagas destinadas as Pessoas Portadoras de Deficiência não preenchidas, serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral.

17. DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

Os candidatos Afrodescendentes (Pretos e Pardos), estão amparados nos termos da Lei Estadual no 14.274/2003.

Ao candidato afrodescendente (preto ou pardo) ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no edital, e que venham a surgir durante a validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda e que tiverem sua autodeclaração confirmada pela Banca Presencial.

Quando o número de vagas reservadas resultar número fracionado de vagas, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando o primeiro algarismo decimal do resultado for igual ou maior que cinco, e para o número inteiro imediatamente inferior, quando o primeiro algarismo decimal for igual ou menor que quatro.

Se durante todo o período de validade do concurso resultar na convocação de candidatos aprovados em número maior do que o quantitativo de vagas estabelecido inicialmente no edital normativo, serão adotados para as convocações suplementares os mesmos critérios de reserva aplicados às vagas originárias do edital.

Se no resultado final não houver classificados na listagem específica em quantidade suficiente para o preenchimento do quantitativo de vagas reservadas, serão as vagas remanescentes remanejadas para a convocação de classificados na listagem da concorrência geral.

O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Concurso, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Concurso Público, o candidato deve, no ato da inscrição, responder "SIM" na opção "Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?".

O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item anterior não concorrerá à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

Para os efeitos deste Concurso Público será considerado como integrante de população negra ou povos indígenas o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição, conforme os critérios utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A autodeclaração constitui requisito inicial para a inscrição dentro das vagas reservadas, sendo que a homologação desta decorrerá da heteroidentificação pautada nos aspectos fenotípicos.

A verificação da veracidade de autodeclaração é realizada em data prevista no Cronograma, por comissão designada para tal fim e com competência deliberativa.

A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e leva em consideração aspectos fenotípicos e o candidato no momento da autodeclaração autoriza a comissão a fazer as fotos e filmagens necessárias para arquivo.

O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação passa a concorrer nas vagas de ampla concorrência.

Se, após a homologação da inscrição e mesmo depois na nomeação do servidor ou da contratação do empregado público, forem constatados indícios de fraude na inscrição às vagas reservadas, será instaurado procedimento de investigação que poderá conduzir à desclassificação do candidato aprovado ou à demissão do servidor nomeado ou empregado público contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções cabíveis na esfera administrativa e judicial.

Não comprovada má-fé na declaração de que trata este artigo, o candidato será eliminado da lista de cotistas e passará a concorrer, exclusivamente, nas vagas oferecidas para ampla concorrência, assegurando-se, no entanto, a possibilidade do exercício da ampla defesa e do contraditório, pelo candidato, em regular processo administrativo para apuração da legitimidade de sua autodeclaração.

Não haverá diferenciação de critérios de seleção entre candidatos à concorrência geral e candidatos às vagas reservadas, no que se refira a conteúdo programático, características das provas, critérios de pontuação por título, pontuação mínima para classificação e demais elementos inerentes ao concurso ou processo seletivo público, em atendimento aos princípios constitucionais que regem a realização de tais procedimentos de seleção pública.

A convocação para nomeação ou contratação respeitará sempre a prioridade dada aos aprovados nas vagas reservadas, de modo que sempre que atingido o quantitativo de dois convocados da listagem geral de classificação, será convocado um candidato classificado na listagem dos aprovados às vagas reservadas, até atingir a porcentagem prevista a fim de cumprir a política afirmativa.

Caso os convocados da listagem de aprovados às vagas reservadas não atendam à convocação ou, comparecendo, desistam da nomeação ou contratação, será feita nova convocação dentro da mesma listagem classificatória, não se remanejando as vagas para a convocação de aprovados na listagem geral de classificados.

Se, tendo sido convocados todos os candidatos classificados na listagem de vagas reservadas, restarem vagas não preenchidas, serão estas remanejadas para convocação de classificados na listagem da concorrência.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

O candidato aprovado e classificado neste certame será contratado pela ordem de classificação, respeitado o número de vaga, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à contratação automática. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela COMISSÃO EXAMINADORA/JULGADORA DO TESTE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO.

Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados deste Processo Seletivo, que serão publicados no Órgão Oficial do Município, afixado em mural junto a Prefeitura do Município de Flor da Serra do Sul – Pr., bem como junto ao site oficial.

Fazem parte deste Edital:

Anexo I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A);

Anexo II – CADASTRO DE TÍTULOS

Anexo III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

Anexo IV – REQUERIMENTO DE RECURSO;

Anexo V DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS;

Anexo VI – AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE (PRETOS E PARDOS);

Anexo VII – CRONOGRAMA.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Flor da Serra do Sul – Estado do Paraná, em 29/09/2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR

Prefeito Municipal

TACIANE ANDREGHETTO

Presidente da Comissão

ANEXO I

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

CARGO: Marcar X no cargo pretendido

☐ EDUCADOR SOCIAL 40H

☐ TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 40H

☐ MOTORISTA D

☐ MECÂNICO

☐ MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

☐ PROFISSIONAL DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 20H

☐ PSICÓLOGO 30H

☐ NUTRICIONISTA 40H

☐ PROFESSOR 20H

☐ PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 30H

DADOS PESSOAIS:

NOME COMPLETO:

RG: CPF:

DATA DE NASCIMENTO: SEXO ☐ F ☐ M

ENDEREÇO:

RUA Nº

BAIRRO: CEP:

MUNICÍPIO: ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas? ☐ SIM ☐ NÃO

Deseja Concorrer para vaga de Pessoas PCD? ☐ SIM ☐ NÃO

Declaro estar ciente do Regulamento do Teste Seletivo e assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Flor da Serra do Sul/Pr ____/____/____

Assinatura do (a) candidato(a) ou procurador legal

ANEXO II

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

CADASTRO DE TÍTULOS

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

1. ESCOLARIDADE

() ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO NORMAL

() ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO () GRADUAÇÃO/ CURSO

() PÓS-GRADUAÇÃO

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

MESTRADO _____

DOUTORADO

ANEXO III

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos abaixo relacionados serão aquelas previstas na legislação municipal específica, nos regulamentos do Município e nas determinações administrativas compatíveis com a respectiva função, observados os requisitos de escolaridade e habilitação profissional.

- EDUCADOR SOCIAL 40H: CARGO: Grupo Ocupacional: Administrativo ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio Completo

Descrição Sumária das Tarefas

Desenvolver, planejar, executar e avaliar atividades socioeducativas voltadas à promoção de direitos, proteção social e inclusão de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social, risco ou violação de direitos, mediante ações de caráter educativo, preventivo e formativo.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1 - desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; 2 - desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; 3 - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; 4 - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; 5 - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; 6 - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; 7 - apoiar e participar no planejamento das ações; 8 - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; 9 - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; 10 - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; 11 - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; 12 - apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; 13 - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; 14 - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; 15 - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; 16 - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; 17 - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; 18 - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; 19 - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; 20 - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 21 - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; 22 - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; 23 - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

- TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL 40H: Grupo Ocupacional: Semiprofissional (Técnico), ESCOLARIDADE EXIGIDA Ensino Médio Completo, com formação técnica em Higiene Dental ou equivalente.

Descrição Sumária das Tarefas

Atua sob a supervisão do dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Recebe os pacientes com horários previamente marcados, identificando suas necessidades; 2. Realiza trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz; 3. Faz aplicações tópicas de flúor e selante nos pacientes, mediante indicação do odontólogo; 4. Presta instruções aos pacientes, sobre cuidados necessários após a aplicação de flúor nos dentes; 5. Ministra palestras sobre saúde bucal com demonstração de escovação nas escolas; 6. Supervisiona a aplicação de flúor nas escolas; 7. Realiza a raspagem da placa bacteriana; 8. Marca os procedimentos realizados na ficha de cada paciente, para que assegurem uma seqüência ordenada do trabalho; 9. Elabora relatório mensal dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor; 10. Participa de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; 11. Executa tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intra-orais para subsidiar decisões do profissional responsável; 12. Aplica conhecimentos específicos, executando a remoção de indutos, placas e tártaro supragengival, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental; 13. Desenvolve atividades complementares, inserindo e condensando substâncias restauradoras, confeccionando modelos, polindo restaurações, removendo suturas, preparando moldeiras e substâncias restauradoras e de moldagens, para contribuir em atividades próprias do consultório; 14. Colabora em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas; 15. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

-MOTORISTA D: Grupo Ocupacional: Operacional, ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino médio completo, Descrição Sumária das Tarefas Dirigir automóveis, utilitários, micro-ônibus, caminhões e demais veículos compatíveis com a categoria "D".

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Transportar servidores, pacientes, estudantes, autoridades e outros usuários conforme designação da administração. 2. Efetuar o transporte de materiais, equipamentos, documentos, cargas e produtos diversos entre órgãos municipais e outras localidades. 3. Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do veículo, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade. 4. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, preenchendo relatórios e formulários de controle. 5. Manter a documentação do veículo em dia e apresentá-la sempre que solicitado pelas autoridades competentes. 6. Observar as normas de trânsito e de segurança, responsabilizando-se pelos passageiros e pela carga transportada. 7. Executar pequenos reparos de emergência no veículo, quando necessário. 8. Recolher o veículo à garagem ao final da jornada, garantindo seu fechamento e segurança. 9. Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais, quando exigido pelo serviço. 10. Cumprir escalas, rotas e horários estabelecidos, podendo ser designado para qualquer local ou setor da Prefeitura, conforme necessidade do serviço público. 11. Desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com a função e o interesse da administração.

Requisitos Complementares

Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria D, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

MECÂNICO: Grupo Ocupacional: Operacional, ESCOLARIDADE EXIGIDA, Ensino Médio Completo e curso de Mecânica automotiva.

Descrição Sumária das Tarefas

Auxiliar na manutenção de máquinas e veículos, realizando semi-acabamento de peças ou partes de equipamentos mecânico. Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizar a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Abrir motores de máquinas e veículos leves e pesados, retirando peças para limpeza e verificação das condições das mesmas; 2. Auxiliar na desmontagem e montagem de motores, fazendo ajustamentos e reparos; 3. Auxiliar na abertura de caixa de transmissão de máquinas e veículos, trocando as peças defeituosas, verificando o sistema de lubrificação; 4. Auxiliar na regulagem de bombas de óleo; 5. Auxiliar na troca de fibras de freios e regulagem de embreagem; 6. Deslocar-se em todo o Município (sede e interior), a fim de auxiliar na realização de reparos em equipamentos; 7. Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens; 8. Auxiliar na execução de tarefas técnicas relacionadas a manutenção e reparo de veículos. 9. Auxiliar a manutenção e reparo de carrocerias, sistema de suspensão, freios e outras partes mecânicas dos veículos automotores. 10. Auxiliar a manutenção e reparo de motores térmicos de explosão ou combustão interna ou de turbinas. 11. Fazer a limpeza da área da oficina; 12. Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção. 13. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Requisitos Complementares

Possuir Carteira Nacional de Habilitação, B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Grupo Ocupacional: Ensino Médio

ESCOLARIDADE EXIGIDA, Ensino médio completo

Descrição Sumária das Tarefas

Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pinturas, conversação, canto ou por outros meios, auxiliando-as nestas atividades, para desenvolverem-se física, mental, emotiva e socialmente.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Participa da elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo da instituição a qual trabalha, em processos coletivos de estudos e reflexão; 2. Propicia e media situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social; 3. Planeja jogos e entretenimentos específicos, apropriados a faixa etária dos grupos de crianças, atuando de modo adequado às características e capacidades das crianças, considerando as necessidades de cuidados, as formas peculiares de aprender, ser, sentir, desenvolver-se e interagir; 4. Motiva o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança; 5. Coordena o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com a criança; 6. Infunde na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais; 7. Estabelece programas, visando incutir bons hábitos alimentares; 8. Cria estímulos saudáveis, desenvolvendo-lhes inclinações e aptidões, próprias de cada criança, a fim de promover a evolução harmoniosa entre elas; 9. Utiliza diferentes áreas do conhecimento, bem como do desenvolvimento infantil e de didática específicas para criar, planejar, realizar, gerir e avaliar situações didáticas enriquecedoras para a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças; 10. Analisa, seleciona e utiliza diferentes materiais, livros, brinquedos, CDs, instrumentos musicais, entre outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas; 11. Considera a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem; 12. Utiliza diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, do espaço e do agrupamento das crianças; 13. Organiza e promove trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, propiciando atividades de integração da instituição com as famílias e a comunidade, propondo projetos de trabalho em comum; 14. Cuida da manutenção, apresentação, patrimônio e a boa apresentação da creche; 15. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; 16. Realiza outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL 20H: Grupo Ocupacional: Profissional, ESCOLARIDADE EXIGIDA, Curso em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação Registro junto ao MEC com especialização na área de Educação Especial

Descrição Sumária das Tarefas

O Profissional da Área de Educação Especial deverá mediar processos de aprendizagem de crianças com necessidades especiais, dadas as especificidades de cada caso em particular, atuará no contexto da sala de aula, nos estabelecimentos do ensino fundamental, prestando serviços considerando diagnósticos afins, aprofundando-se e adequando trabalhos, objetivando-se a inclusão da criança, bem como, a socialização e a adaptação no meio escolar, entre outros.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor. Atuar em caráter (intra) itinerante, ou seja, dentro da própria sala de aula e/ou escola, podendo atender a mais de um estudante, ou em diferentes escolas. O Profissional da Área da Educação Especial, estará subordinado à instituição de ensino em que estiver prestando serviço. O instrutor deverá orientar quanto à acessibilidade física (rampas, banheiros adaptados, corrimãos, pisos antiderrapantes, portas alargadas), acessibilidade do mobiliário utilizado pelo aluno (carteira e cadeira adaptadas, mesas, entre outros) e às modificações mais significativas na organização do espaço físico e do mobiliário em sala de aula, como também, buscar diferentes formas de comunicação alternativa, aumentativa e/ou suplementar que permitam ao aluno interagir no processo ensino e aprendizagem. Caberá ao instrutor cuidados acerca das necessidades físicas envolvendo a higiene e a alimentação promovendo maior bem-estar do aluno (a), considerando particularidades da demanda apresentada por cada criança e/ou adolescente. O profissional deverá favorecer a interação entre os alunos com e sem necessidades especiais, viabilizando a participação efetiva nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e em atividades extraclasse, promovendo a cultura e as práticas inclusivas. O serviço de Auxiliar de Acompanhamento Especializado não é substitutivo à escolarização ou ainda à frequência na Sala de Recursos Multifuncional, mas articula-se de forma colaborativa com o currículo proposto para a sala de aula comum, Sala de Recursos Multifuncional e outras atividades previstas na escola. Fornecer as informações e esclarecimentos necessários, a respeito dos estudantes, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional, atuando de forma colaborativa. Trabalhar com toda a comunidade escolar na perspectiva da inclusão do estudante dentro da necessidade apresentada. Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o estudante para atividades isoladas do contexto da sala de aula, considerando as particularidades de cada um. Definir com os professores e equipe técnico-pedagógica procedimentos de avaliação que atendam cada estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando a evolução de suas potencialidades, com vistas ao progresso global: cognitivo, emocional e social do mesmo. Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos Estudantes desafiando-os e motivando-os na realização de suas atividades; executar outras atribuições similares decorrentes da função desenvolvida conforme determinado pela chefia imediata.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

PSICÓLOGO 30H: Grupo Ocupacional: Profissional, ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Superior Completo, Graduação em Psicologia.

Descrição Sumária das Tarefas

Atuar na aplicação da Psicologia, desenvolvendo atividades e ações como avaliações, programas, campanhas e atendimento, zelando pelo atendimento das normas e procedimentos da legislação vigente. Executar tarefas tais como diagnósticos, aplicações de testes psicológicos, orientação, identificação e correção de distúrbios da aprendizagem, encaminhamento de casos, entre outros.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

2. Identificar problemas de aprendizagem entre menores, através de testes, entrevista e observações; 3. Proceder a aplicação de técnicas e métodos específicos, visando a correção de distúrbios identificados ou encaminhar os mesmos para atendimento especializado; 4. Fazer aplicação de teste psicológico e realizar entrevista para fim de seleção de pessoal; 5. Participar da elaboração projetos terapêuticos adequados às necessidades da população assistida; 6. Viabilizar grupos educativos, grupos terapêuticos ou outras modalidades grupais de acordo com as necessidades da população assistida; 7. Realizar avaliações e atendimentos psicológicos nas modalidades individual e grupal; 8. Encaminhar os casos para outros níveis de atenção quando necessário; 9. Trabalhar agenda compartilhada com o restante da equipe multiprofissional; 10. Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política institucional e documentos norteadores; 11. Realizar ações de saúde na visão biopsicossocial na unidade de saúde e nos equipamentos do território; 12. Realizar apoio matricial; 13. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos; 14. Realizar ações Inter setoriais; 15. Empoderar e estimular as equipes e a população para o autocuidado e ações de promoção e prevenção; 16. Realizar ações de saúde no domicílio (visita e atendimento domiciliar) em casos prioritários; 17. Participar de reuniões multiprofissionais para discussão de casos; 18. Participar e fortalecer as atividades das Redes de Atenção à Saúde. 19. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde; 20. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis; 21. Atuar nas áreas voltadas para a atenção e prevenção a situações de risco, objetivando atuar nas situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas; 22. Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta); 23. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; 24. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do serviço de assistência social; 25. Desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS; 26. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; 27. Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações; 28. Desenvolver trabalho conjunto aos professores, visando informar o potencial que a criança apresenta e que poderá ser desenvolvido; 29. Efetuar avaliações, seja individual, grupal, familiar e visitas domiciliares, encaminhando ou não, para outras áreas afins; 30. Orientar e aconselhar através de entrevista pessoal e acompanhamento, os servidores que apresentam problemas de desajuste comportamental e/ou emocional no trabalho; 31. Aplicar instrumentos de medidas psicológicas para subsidiar ações relativas a treinamento, saúde ocupacional, segurança do trabalho, acompanhamento psicopedagógico e processo psicoterápico; 32. Desenvolver diagnósticos visando identificar necessidades em sua atuação imediata; 33. Promover o educador, em suas necessidades de reflexão e de construção de conhecimento ajudando-o no alcance da segurança e autonomia na sala de aula; 34. Participar na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; 35. Orientar à equipe educacional na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; 36. Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas da escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; 37. Realizar intervenções socioeducativas para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador; 38. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; 39. Planejar ações e desenvolver educação permanente; 40. Acolher os usuários e humanizar a atenção; 41. Trabalhar de forma integrada com as ESF; 42. Realizar visitas domiciliares necessárias; 43. Desenvolver ações intersetoriais; 44. Realizar avaliação em conjunto com as ESF e demais conselhos pertinentes do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; 45. Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade conforme necessidade; 46. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; 47. Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; 48. Executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

NUTRICIONISTA 40H: Grupo Ocupacional: Profissional, ESCOLARIDADE EXIGIDA Ensino Superior Completo, graduação em Nutrição

Descrição Sumária das Tarefas

Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação e serviços de alimentação e nutrição. Assistência e educação nutricional a coletividade ou individual, sadios ou enfermos.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a função:

1. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar de usuários do serviço público em todas as atividades. 2. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; 3. Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; 4. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre avaliação da criança e da família; 5. Participando de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos; 6. Promover educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para atenção primária em saúde; 7. Elaborar e realizar legislação própria da sua área de atuação; 8. Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos; 9. Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; 10. Realizar vigilância alimentar e nutricional; 11. Integrar os órgãos colegiados de controle social; 12. Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagem em recursos humanos em saúde; 13. Participar de câmara técnica de padronização de procedimentos em saúde coletiva; 14. Promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos; 15. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional; 16. Desenvolver pesquisa e outros relacionados à sua área de atuação; 17. Colaborar na formação de profissionais na área de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; 18. Realizar atendimentos em domicílio; 19. Alimentar corretamente os sistemas utilizados na saúde; 20. Cuidar pela conservação dos materiais e equipamentos públicos disponíveis; 21. Participar de atividades coletivas, informando, orientando e prestando atendimentos; 22. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; 23. Atuar conforme as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica - PNAB vigente; 24. Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

Requisitos Complementares

Registro no conselho de classe profissional competente.

PROFESSOR 20H: 1. Ensino Fundamental de 9 anos — estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geografia nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1988) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Estadual. 23. Lei que dispõe sobre o plano de carreiras da e remunera ao dos Servidores do Município.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 30H: A organização do trabalho pedagógico, do tempo e do espaço na educação infantil - rotina e encaminhamentos pedagógicos, 2. Avaliação da aprendizagem na educação infantil. 3. Projeto político pedagógico e currículo para a educação infantil. 4. História e concepções de infância e de educação infantil no Brasil. 5. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 6. Interações e processos de aprendizagem de crianças. 7. O brincar na educação infantil. 8. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva, 9. Noções de higiene, primeiros socorros e cuidados infantis referentes à saúde, alimentação. nutrição. repouso, higiene, prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente escolar, 10. Planejamento e plano de aula na educação infantil. 11. Noções de leitura e escrita na educação infantil. 12. Desenho infantil. 13. Educação Integral. 14. Metodologias de ensino para educação infantil. 15. Constituição Federal (1988) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 16. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96). 17. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 18. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para educação infantil. 19. Proposta Curricular da Rede Municipal para educação infantil (quando o município possui currículo próprio) OU proposta Curricular da Rede Estadual para a educação infantil (quando o município segue as normativas do sistema estadual .

ANEXO IV

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Documento de Identificação:

Telefone para contato:

E-mail:

Inscrição:

Cargo Pretendido:

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado:

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A :

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;

ANEXO V

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE PROVENTOS E CARGOS/EMPREGOS

Eu, _____, portador(a) do RG nº

_____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal, declaro, para os devidos fins, que não recebo outra aposentadoria de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de quaisquer dos membros da Federação e nem acumulo cargo, emprego ou função pública junto a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que sejam incompatíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE (PRETOS E PARDOS).

Eu, [Seu Nome Completo], portador(a) do RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [Número do CPF], declaro para o fim específico de concorrer às vagas reservadas a candidatos Afrodescendentes (Pretos e Pardos), regido pelo Edital nº 001/2026, que me autodeclaro PRETO(A), em conformidade com o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Estou ciente de que, em caso de constatação de declaração falsa, serei eliminado(a) do processo seletivo e, se houver sido contratado(a), estarei sujeito(a) à anulação do ato e às penalidades previstas em lei. Declaro também estar ciente de que poderei ser submetido(a) a procedimento de heteroidentificação (comissão avaliadora) para a confirmação das características fenotípicas, nos termos do edital.

[Nome da Cidade - PR], [Dia] de [Mês] de [Ano].

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VII

(Parte integrante do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2026)

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE DATA

Publicação do Edital: 30/09/2026.

Período de Inscrição: 01/10/2026 a 15/10/2026.

Divulgação das inscrições e prazo de recurso: 19/10 a 20/10.

Resultado do recurso e relação final de inscritos: 22/10.

Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos: 26/10.

Recebimento de recurso: 26 a 27/10.

Divulgação do Resultado de recurso:29/10.

Banca de Heteroidentificação: 30/10.

Homologação do resultado final:03/11.

Publicação do resultado final:03/11.

Publicado por:
Taciane Andreghetto Cipriani
Código Identificador:C7F793A9

Publicada em	30/09/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Paraná
Edição	3627
Código identificador	C7F793A9

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>