ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Departamento de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

O Município de Foz do Jordão, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal de 1988, considerando as disposições da Lei Orgânica do Município em seu art. 78, §1º, as disposições contidas no art. 11 da Lei Municipal de n.º 716/2016 e artigos 332 e 333 da Lei Municipal 5/1997, e em razão da necessidade temporária de contratação de servidores, em razão da continuidade dos serviços públicos e excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado–PSS visando à contratação temporária de agentes públicos para provimento de vagas do seu quadro de pessoal discriminadas no presente, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital Normativo.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime de contratação de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, de acordo com a Tabela do item 2.1 deste Edital, com prazo de validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação do certame, que tem previsão para 02/12/2026 conforme cronograma, podendo ser prorrogado por período não superior ao do prazo inicial, a critério da Administração Municipal de Foz do Jordão.

A seleção para as funções públicas de que trata este Edital será realizada via prova de títulos e experiência, conforme as Tabelas do item 2 deste Edital, e as inscrições serão realizadas a todos os participantes de forma presencial.

A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração Municipal de Foz do Jordão, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.3.1. Se durante o prazo de validade do processo Seletivo Simplificado, surgirem novas vagas para o cargo expresso na Tabela 2.1, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados (cadastro de reserva) serão convocados pela ordem até o final, segundo a necessidade da Administração para os procedimentos de provimento de vaga.

A pontuação de Títulos e Experiência encontram-se nas Tabela 7.1.1 deste Edital.

Os contratados, por meio do presente processo, não integrarão o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Municipal de Foz do Jordão.

DOS EMPREGOS

A função pública, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, a remuneração inicial bruta, os requisitos mínimos são os estabelecidos na Tabela abaixo.

TABELA 2.1

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Inicial Bruta	Cadastro de Reserva	Requisitos Mínimos
Professor	20 Horas	13	R$ 2.621,55	CR*	Curso de Graduação Superior em Pedagogia;

OBS – que as vagas destinadas aos portadores de deficiência e afrodescendentes serão observados no momento do chamamento, nos termos da Lei.

A admissão ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 11 da Lei Municipal de n.º 716/2016 e artigos 332 e 333 da Lei Municipal n.º 05/97.

O contrato será pelo período máximo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por período não superior ao da contratação inicial, por uma única vez, caso permaneça a necessidade que gerou a contratação, bem como rescindido antes de tal prazo, caso cesse a necessidade administrativa.

Háverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecidas for inferior ao previsto em lei, mediante comprovação por laudo médico.

As atribuições dos cargos são aquelas descritas pela Lei Municipal de n.º 435/2009, sendo de obrigação de cada candidato a ciência das mesmas.

REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;

ter completado 18 (dezoito)anos;

estar em pleno exercício dos direitos políticos;

apresentar atestado médico, conforme modelo no Anexo I deste edital, que deverá conter a declaração, que o candidato possui condições de saúde física e mental para exercer as atribuições da função pública para a qual se inscreveu, nome e assinatura do médico, CRM, timbre, endereço e telefone, e sendo de órgão público a identificação do órgãoemissor;

possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;

declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos conforme o subitem 1.5 desteEdital;

a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou emprego público, nos últimos 5 (cinco)anos;

ter sido aprovado e classificado neste processo seletivo simplificado;

atender as demais exigências contidas neste Edital.

DAS INSCRIÇÕES

A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Foz do Jordão serão realizadas **presencialmente junto ao Departamento de Recursos Humanos deste Município.** Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

O período para a realização das inscrições será a partir das **00h00min do dia 11/11/2026 às 23h59min do dia 25/11/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, ressaltando que os candidatos devem obedecer ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Foz do Jordão (**08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min).**

Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente processo seletivo deverá:

preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição (anexo II)** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no trabalho, e submeter-se às normas expressas neste Edital e encaminhar junto ao mesmo os seguintes documentos:

carteira de Identidade -RG;

cartão do Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda –CPF/MF;

comprovante de Alistamento ou Dispensa Militar, se o candidato for do sexo masculino;

título eleitoral acompanhado do comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;

diploma de conclusão do curso exigido para o cargo e eventuais certificados de aperfeiçoamento;

documento que comprove o registro no respectivo Conselho Profissional da Classe.

documentos que possibilitem a pontuação da prova de título, conforme estabelecido na Tabela 7.1.1 deste edital.

Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Foz do Jordão após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

. Das inscrições para a pessoa com deficiência (PcD e Afrodescendente)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

5.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o Anexo II deste Edital, declarar que pretende participar do Processo seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.3 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4 deste Edital.

5.4 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

6 . AFRODESCENDENTE

6.1 Nos termos da Lei Municipal n. 908/2021, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos cargos do presente Processo Seletivo aos afrobrasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

6.2 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

6.3 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

DA PROVA DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 A Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional”, de caráter classificatório, será

realizada para todas as funções.

TABELA 7.1.1

PROVA DE TÍTULOS:(cargos de nível superior)	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1 - Pós-graduação *lato sensu* (**especialização**) na área de atuação e no cargo em que estiver concorrendo, sendo 10 pontos para cada titulação apresentada, limitado em 3 títulos	**30**
2 - Pós-graduação *strictu sensu* (**mestrado**) na área de atuação e no cargo em que estiver concorrendo, limitado em 1 título	**20**
	30

3 - Pós-graduação *strictu sensu* (**doutorado**) na área de atuação, e no cargo em que estiver concorrendo, limitado em 1 título	
4 - **Experiência** comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área da função para o qual está concorrendo, sendo 4,0 pontos para cada período de 1 ano, limitado em 5 períodos	**20**
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA DE TÍTULOS	**100**

7.2 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser entregues no momento da inscrição para o Processo Seletivo Simplificado, em envelope lacrado, que será assinado pelo candidato e pelo servidor recebedor, devidamente identificado.

7.3 Os documentos pertinentes à Prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso (dispensada a autenticação de documentos conforme a Lei Federal nº 13.726/18);

7.4 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

7.5 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, após a entrega;

7.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.7 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” será publicada em edital, divulgado por meio do endereço eletrônico do Município de Foz do Jordão www.fozdojordao.pr.gov.br.

7.8 Quanto ao resultado da Prova de “Títulos” e “Experiência Profissional” caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do Anexo III deste Edital.

7.9 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 7.1.1.

DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

8.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito das funções.

Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para a função.

DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

Experiência profissional em empresa/instituição privada:

cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e

declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função), com reconhecimento de firma.

Experiência profissional em emprego/função pública:

cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e

certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

Experiência profissional como servidor público:

a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão

ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações:

Experiência profissional como autônomo:

cópia do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo -

RPA; e

declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas, com reconhecimento de firma.

Para o caso de Profissional Cooperado:

cópia do estatuto social da cooperativa, e

Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com reconhecimento de firma.

Para todas as funções, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito da função.

Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.

O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.

Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 A abertura dos envelopes contendo a documentação do candidato será no dia 02/12/2026 às 8h30min no Paço Municipal. Neste momento serão analisados os documentos apresentados e feita a avaliação dos mesmos.

DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência;

contra a classificação dos candidatos.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico do município www.fozdojordao.pr.gov.br e no diário oficial, sob pena de perda do prazo recursal.

Os recursos poderão ser protocolados junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Foz do Jordão.

Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

Não serão aceitos recursos fora do prazo.

As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

A Comissão nomeada pela Portaria de nº 274/2026, responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL:

O Resultado Final deste Processo Seletivo será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e/ou Experiência Profissional.

A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos(as) os(as) candidatos(as).

Havendo empate na totalização dos pontos, serão aplicados os seguintes critérios:

tiver maior idade, **apenas** dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei Nº 10.741, de 1.o de outubro de 2003).

Maior pontuação na Avaliação dos Títulos Acadêmicos;

Maior pontuação no tempo de Experiência Profissional;

Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

O candidato aprovado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Foz do Jordão e pelo endereço eletrônico www.fozdojordao.pr.gov.br e obedecendo à ordem de classificação, na medida em que surgirem vagas, no interesse da Administração Pública.

A Administração Municipal de Foz do Jordão não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato em decorrência da não conferência das convocações.

Para a admissão, o candidato deverá, obrigatoriamente:

Apresentar no prazo de **05 (CINCO) dias úteis os documentos comprobatórios** dos requisitos exigidos para a função e demais documentos. O candidato convocado que não comprovar os requisitos para a contratação, conforme estabelecido neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo, não cabendo pedido de prorrogação de prazo para providenciar os documentos comprobatórios.

Atestado médico, conforme modelo no **Anexo I** deste edital, que deverá conter a declaração, que o candidato possui condições de saúde física e mental para exercer as atribuições da função pública descritas na Lei Municipal de n.º 435/2009, nome e assinatura do médico, CRM, timbre, endereço e telefone, sendo de órgão público a identificação do órgão emissor;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no endereço eletrônico www.fozdojordao.pr.gov.br e no diário Oficial do Município.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo seletivo, são de uso exclusivo da comissão organizadora, devendo ficar arquivados nos arquivos do Município de Foz do Jordão, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, ou da ausência de observância dos prazos aqui estabelecidos.

Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.

A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Município de Foz do Jordão, na Rua Padre Emílio Barbieri, n. 339, Centro, Foz do Jordão- PR.

CEP: 85.145-000 ou através do email: **rh@fozdojordao.pr.gov.br**

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Jordão, 04 de novembro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA

Portaria nº 274/2026

ANEXO I

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

ATESTADO

Atesto que o(a) Sr.(a) , sexo feminino ( ), sexo masculino ( ), portador(a) do R.G. n.º , **encontra-se, no momento do presente Exame Médico, em perfeitas condições de saúde física e mental para exercer as funções públicas**, citada no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2026, para a função de

, do Município de Foz do Jordão.

, de de .

Datado de no máximo 30 (trinta) dias anteriores a data de admissão.

Assinatura e Carimbo do Médico com o CRM

Anexo II

FICHA DE INSCRIÇÃO											
NOME DO CANDIDATO											
( ) Afrodescendente **( ) Portador de nescessidades especiais** **Qual o tipo de deficiência:**_____											
DATA DE NASCIMENTO								**SEXO**		**DOCUMENTO DE IDENTIDADE**	
DIA		**MÊS**		**ANO**				**M**	**F**	**NÚMERO**	**ORG.EXP.**
CPF										**TELEFONE CELULAR**	
										( )	
ENDEREÇO											
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco											
BAIRRO										**CEP**	
MUNICIPIO								**UF**		**DDD**	**TELEFONE RESIDENCIAL**
E-MAIL											
FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida)											

( ) Professor pedagogia 20h
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato. Foz do Jordão, de de 2026. **ASSINATURA DO CANDIDATO**

ANEXO III

DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

Este Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas e cronograma de atividades:

Etapas	**Datas**
Publicação do Edital Normativo	04/11/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto ao Edital Normativo	05/11/2026 a 06/11/2026
Devolutiva da resposta aos recursos quanto ao Edital Normativo	09/11/2026
Republicação do Edital Normativo Retificado, em caso de alterações pós recursos	10/11/2026
Período das Inscrições	11/11/2026 a 25/11/2026
Julgamento da documentacao	26/11/2026
Edital de Publicação da Classificação Provisória	27/11/2026
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Classificação Provisória	30/11/2026 a 01/12/2026
Devolutiva da resposta aos recursos quanto à Classificação Provisória e Publicação da Classificação Final	02/12/2026
Homologação do Resultado Final	02/12/2026
Contratação	Conforme item 13