



**EDITAL 001/2026 – PSS/PROFESSORES**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PROFESSOR (ES)**

**1. DO PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS Edital nº 001/2026, destinado à contratação temporária de Professor da Rede Municipal de Ensino, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 015/1998, Lei Municipal nº 146/2022, Lei Municipal nº 073/1995 e Lei Municipal nº 423/2026.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade do processo de ensino-aprendizagem na Rede Municipal de Educação de São Jerônimo da Serra/PR, justifica-se, em caráter temporário e de excepcional interesse público, a contratação de professores para os cargos de **PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS** e **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**, pelos seguintes motivos:

**a) Substituição temporária de professores em licença médica, para atendimento a situações excepcionais e transitórias;**

A contratação de professor substituto é medida indispensável para garantir a continuidade das aulas, o cumprimento do currículo escolar e a manutenção da qualidade do ensino, permitir o aprimoramento dos profissionais evitando prejuízos pedagógicos aos alunos e defasagem da equipe. Ressalta-se que a situação em questão configura necessidade transitória e excepcional, restrita ao período de afastamento de servidores licenciados. Desse modo, não há criação de novos cargos nem abertura de novas vagas, mas apenas a substituição temporária e eventual de professores e profissionais da educação em demandas que protejam a continuidade do serviço público.

Diante disso, é possível a contratação por tempo determinado, tendo em vista que a finalidade é exclusivamente garantir a continuidade do serviço público durante os possíveis afastamentos ao longo do Edital, não se justificando, portanto, a convocação de candidatos do concurso público atualmente vigente, uma vez que a demanda é de caráter temporário e transitório para atender a demandas específicas da Educação.

**3. DO OBJETO**

O presente edital tem por objeto a seleção simplificada de candidatas aptos à contratação temporária para os cargos de **PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL**



**E ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS e PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**, conforme as condições estabelecidas a seguir.

#### **4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**4.1** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e conduzido pela Prefeitura Municipal através da Comissão Especial nomeada pela Portaria n. 063/2026, de 25 de fevereiro de 2026. As situações omissas serão resolvidas pela Comissão, aplicando-se supletivamente as disposições da legislação municipal.

**4.2** A seleção de que trata este edital compreenderá as etapas de Inscrição, Avaliação e Julgamento.

**4.3** O Processo Seletivo Simplificado terá validade até 12 (doze) meses, a contar da publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração Municipal e respeitando-se o prazo máximo total de 24 (vinte e quatro) meses, conforme legislação municipal.

**4.4** Este Edital, os demais editais e avisos pertinentes ao PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.saojeronimodaserra.pr.gov.br/>, “aba concursos”, bem como seus atos oficiais publicados no Diário Oficial do Município – Associação dos Municípios do Paraná - AMP e é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

**4.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos profissionais e acadêmicos, relativos à experiência profissional, de caráter unicamente classificatório, conforme critérios de comprovação, avaliação e de aprovação, tratados neste Edital.

**4.6** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

**4.7** Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal e das legislações esparsas, a qual estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**4.8** A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no inciso IX, artigo 37, da Constituição da República, na Lei Municipal nº 0423/2026, de 25 de fevereiro de 2026 e demais legislações.

#### **5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**5.1** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o candidato que não o fizer no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital em diário oficial.

**5.2** A impugnação feita tempestivamente pelo candidato não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.3** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido no prazo do item 5.1 por via presencial na Secretaria Municipal de Educação para o endereço: Rua Paulo Nader, 195 - Centro,



São Jerônimo da Serra/PR, CEP: 86.270-040.

**5.4** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Comissão Especial designada.

**5.5** Não serão conhecidas as impugnações do presente Edital, vencidos os respectivos prazos legais.

**5.6** A Comissão deverá julgar a Impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, notificando o Impugnante da decisão, por meio de correio eletrônico a ser informado pelo Impugnante.

**5.7** Os pedidos de esclarecimentos seguirão as mesmas disposições da Impugnação.

## **6 DO CARGO TEMPORÁRIO E DAS VAGAS**

**6.1** Lotação: Secretária Municipal de Educação, devendo ser supridas as necessidades do município.

**6.2** Nome do cargo: **PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS.**

**6.2.1.** Vagas: 01 (uma) + CR<sup>1</sup>.

**6.2.2.** Carga horária: 20 (vinte) horas.

**6.2.3.** Remuneração: remuneração através de salário bruto no valor de R\$ 1.827,31 (Um mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e um centavos).

**6.2.4.** Atribuições: Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola e/ou CMEI onde estiver lotado; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais do ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais no ensino regular, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a

---

<sup>1</sup> CR: Cadastro de Reserva



família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do Conselho de Classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar os dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional infantil e/ou fundamental; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar ou CMEI; Acompanhar e orientar estagiários; Executar outras atividades correlatas, tanto nas escolas municipais quanto nos CMEI(s); Atender junto com equipe multidisciplinar o ensino especial de acordo com o PNE; Atender todo o plano pedagógico do Município de São Jerônimo da Serra; Executar todas as tarefas correlatas e inerentes ao cargo.

### 6.3 Nome do cargo: **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

6.3.1. Vagas: 01 (uma) + CR<sup>2</sup>.

6.3.2. Carga horária: 20 (vinte) horas.

6.3.3. Remuneração: remuneração através salário bruto no valor de R\$ 1.827,31 (Um mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e um centavos).

6.3.4. Atribuições: Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta Pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem na Língua Inglesa; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;

---

<sup>2</sup> CR: Cadastro de Reserva



Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

## 7 DOS REQUISITOS BÁSICOS

**7.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato (ou seu procurador) deverá comparecer ao local de inscrição, durante o período estabelecido, portando cédula de identidade ou CNH (original e fotocópia) e demais documentos citados. O candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

- I – Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- II – Ter idade mínima de 18 anos;
- III – Estar em dia com as obrigações eleitorais (último comprovante votação);
- IV – Estar em dia com o serviço militar - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- V – Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- VI – Não ser aposentado por invalidez;
- VII – Não ter sofrido redução de sua capacidade laboral que implique em limitação do exercício das funções para a qual se candidatar.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

**8.1** As inscrições podem ser feitas na Secretaria Municipal de Educação entre os dias **18/03/2026 a 27/03/2026**, localizada no endereço: **Rua Paulo Nader, 195 – Centro, São Jerônimo da Serra/PR, CEP: 86.270-040.**

**8.2** Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de **R\$20,00 (Vinte reais)**, a qual será paga mediante uma guia **retirada na Prefeitura, no Departamento de Tributação.**

**8.3** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Conhecer plenamente os termos do Edital;
- b) Certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos;
- c) Certificar-se de que é capaz de comprovar as qualificações técnicas que indicar;
- d) Recolher a Taxa de Inscrição; (O comprovante deve acompanhar o envelope)

**8.4** Documentos autenticados exigidos no ato da inscrição:

- I - Documentos pessoais (CPF/RG ou CNH);
- II - Cópia autenticada do diploma de graduação;
- III - Comprovante de votação última eleição;
- IV - Demais Certificados, Títulos e/ou Declarações necessários à avaliação;
- V - Declaração de Tempo de Serviço.



## 9. FORMA DE SELEÇÃO

**9.1** O processo de Seleção Simplificado terá caráter classificatório e consistirá na análise da documentação apresentada pelo candidato e na avaliação dos títulos de aperfeiçoamento profissional e do tempo de serviço comprovados pelo candidato.

**9.2** À avaliação será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem).

**9.3** Na Avaliação serão considerados os seguintes aspectos, devidamente comprovados através de documentos hábeis:

I - Comprovante de Escolaridade;

II - Diplomas devidamente registrados ou certificados de conclusão de curso;

III - Títulos de Aperfeiçoamento Profissional (válidos dos últimos 05 anos – 2021 a 2025);

IV - Declaração de Tempo de Serviço.

**9.4** A pontuação será atribuída conforme especificação nos itens abaixo:

<b>TÍTULOS</b>		
<b>1-ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS (PONTOS)</b>
ESCOLARIDADE MÍNIMA (REQUISITO BÁSICO)*: a) Licenciatura Plena Geral; Licenciatura Plena Específica em Língua Inglesa.	60 pontos (Graduação/ Curso Superior)	60 pontos
b) Outro curso de graduação na área da Educação, modalidade Licenciatura. (Não serão considerados os cursos de graduação utilizados no item A) (máximo 2 cursos)	3 pontos	6 pontos
c) Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, com carga mínima de 360 horas na área da educação. (máximo 2 cursos)	5 pontos	10 pontos
<b>2. APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
a) Certificados de Cursos de Formação Continuada na área da educação, cada um no mínimo de 30 horas, sendo válidos aqueles emitidos nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025. (máximo 5 cursos)	1 ponto para cada certificado	5 pontos



<b>3. TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
a) Tempo de serviço na Função de Professor, professor de Língua Inglesa, no setor público e/ou privado, na Educação Infantil e Ensino Fundamental I (anos iniciais) (Comprovado pela Carteira de Trabalho e/ ou Certidão de Tempo de Serviço). (máximo 6 anos)	2 pontos para cada ano*	12 pontos
b) Tempo de serviço na Função de Professor, Professor de Língua Inglesa, no setor público e/ ou privado no Ensino Fundamental II (Anos Finais) e Ensino Médio. (Comprovado pela Carteira de Trabalho e/ou Certidão de Tempo de Serviço). (máximo 5 anos)	1 ponto para cada ano*	5 pontos
c) Declaração ou contrato de estágio remunerado na área de educação, de no mínimo 1 ano.	2 pontos	2 pontos
<b>MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO</b>		<b>100 pontos</b>

\*A fração igual ou superior a (8) meses será convertida em um ano completo.

### 9.5 Critérios de Desempate

Em caso de empate, a ordem de preferência será:

- a) Maior tempo de experiência profissional;
- b) Maior titulação acadêmica;
- c) Maior idade.

**9.6** A pontuação mínima exigida para classificação do candidato é de **60 (sessenta) pontos.**

## 10. DO CRONOGRAMA

**10.1** O cronograma previsto para a seleção simplificada é:

Publicação do Edital	<b>09/03/2026 a 12/03/2026 (3 dias)</b>
Período para Impugnação do Edital	<b>13/03/2026 a 17/03/2026</b>
Devolutiva das Impugnações ao Edital	<b>Até 23/03/2026</b>



Período de Inscrição	<b>24/03/2026 a 06/04/2026</b>
Publicação da Relação Classificatória Provisória	<b>13/04/2026</b>
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Classificatória Provisória.	<b>3 dias úteis (14 a 16/04/2026)</b>
Devolutiva dos recursos quanto à Relação Classificatória Provisória	<b>3 dias úteis (17 e 23/04/2026)</b>
Publicação da Relação Classificatória Final	<b>24/04/2026</b>
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	<b>24/04/2026</b>
Publicação do Edital de Convocação para Contratação	<b>A partir do dia 27/04/2026.</b>

**10.2** Este cronograma de atividades está sujeito a alterações de acordo com as necessidades da Administração Municipal, sendo o candidato responsável por acompanhar as publicações dos atos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.

**10.3** Na medida em que for necessária a contratação, o candidato será convocado através de publicações específicas, no site oficial do município, competindo ao candidato o acompanhamento das respectivas publicações.

**10.4** O candidato que deixar de comparecer no prazo da Convocação será considerado desistente e substituído, na sequência, pelo próximo candidato.

## **11. DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL**

**11.1** O resultado definido da etapa de análise curricular será divulgado nos endereços eletrônicos no Diário Oficial do Município.

**11.2** O resultado final será obtido através da soma dos pontos, conforme item 10.

**11.3** A aprovação e classificação não gerarão direito adquirido, mas mera expectativa de direito, visto não se tratar de concurso público para cargo de provimento efetivo.

**11.4** A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação, obedecendo-se à ordem de classificação final.

**11.5** O julgamento ocorrerá por banca que será composta conforme determinação da Comissão designada na Portaria nº 063/2026.

**11.6** Para recorrer contra o resultado da análise curricular, o candidato deverá protocolar recurso (modelo ANEXO V), por via presencial na Secretaria Municipal de Educação ou via postal encaminhado para o endereço: **Rua Paulo Nader, 195 – Centro, São Jerônimo da Serra/PR, CEP: 86.270-040, indicando no assunto o nome e o número do edital ao qual concorre, especificando o item e o motivo de discordância.**

**11.6.1** Os recursos apresentados fora do prazo do cronograma, serão considerados



desertos e não serão analisados.

**11.7** O candidato deverá ser claro, consistente e objeto em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

**11.8** Não será aceito recurso via postal ou, ainda, fora do prazo.

**11.9** Recurso cujo teor desrespeite qualquer unidade ou servidor será indeferido.

**11.10** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

## **12. DO RESULTADO FINAL E DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** A classificação final será publicada no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial do Município na data provável de **10/04/2026**.

**12.2** Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos originais, conforme relação do item 9.4.

**12.3** Devidamente habilitado, o (s) candidato (s) estando aptos, após análise admissional estará (ao) apto (s) à assinatura de contrato administrativo temporário.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** A inscrição do candidato implica a aceitação integral das condições do presente edital.

**13.2** A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados quando da posse ou mesmo das etapas da seleção.

**13.3** As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**13.4** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial do Município na data provável de **15/04/2026**.

**13.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão com o auxílio técnico de qualquer órgão municipal que for necessário, devendo interpretar as disposições previstas neste Edital e basear suas decisões consoante as regras e princípios que regem a atuação da Administração Pública.

**13.6** Os interessados poderão obter informações adicionais e esclarecimentos sobre o Certame junto à Prefeitura.

**13.7** A convocação do candidato melhor classificado ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Município e site oficial, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

**13.8** O candidato ao ser convocado poderá aceitar a nomeação ou declinar desta sendo excluído das listas, de modo que, fica vedado a reclassificação.

**13.9** Fica eleito, para julgamento ou resolução de quaisquer questões resultantes deste Edital, o Foro de São Jerônimo da Serra/PR.

## **14. FAZEM PARTE DESTE EDITAL:**



- a) Anexo I - Ficha de Inscrição para professor de Língua Inglesa (carga horária de 20 horas/semanais);
- b) Anexo II - Ficha de Inscrição para Professor – Educação Infantil E Fundamental I (carga horária de 20 horas/semanais);
- c) Anexo III - Modelo de etiqueta de Identificação a ser colada no envelope contendo toda documentação comprobatória;
- d) Anexo IV - modelo de Procuração;
- e) Anexo V – modelo de Recurso.

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

São Jerônimo da Serra, aos 09 de março de 2026.

**VENICIUS DJALMA ROSA**

Prefeito Municipal

**VIVIANE APARECIDA SUBTIL BARBOSA**

Presidente da Comissão Especial



## ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

**PROFESSOR de Língua Inglesa (carga horária de 20 horas/semanais)**

### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_ 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Cor: \_\_\_\_\_ 1.6 Raça: \_\_\_\_\_

1.7 Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

1.8 Estado Civil: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor (RG): \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.5 Cidade: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

### 1. ESCOLARIDADE

Graduação/Curso Superior: \_\_\_\_\_ Completo ( ) Incompleto ( )

Pós Graduação/Especialização: \_\_\_\_\_ Completo ( ) Incompleto ( )

**DECLARO** para os devidos fins que os dados acima são verdadeiros, bem como, que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Processo Seletivo Simplificado e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas neste presente Edital e não estar enquadrado(a) no Art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal. Declaro ter disponibilidade de horário, assim como atender às exigências relativas à função e nível de escolaridade. Assim como ter apresentado toda a documentação exigida no Edital N° 001/2026, sob pena de eliminação do certame.

São Jerônimo da Serra/PR, \_\_\_/\_\_\_/2026.

Assinatura \_\_\_\_\_



## ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

### PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL I (carga horária de 20 horas/semanais)

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1. Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2. Filiação: \_\_\_\_\_

1.3. Nacionalidade: \_\_\_\_\_ 1.4. Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5. Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

1.6. Cor: \_\_\_\_\_ 1.7. Raça: \_\_\_\_\_

1.8. Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. Carteira de Identidade e órgão expedidor (RG): \_\_\_\_\_

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3. Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4. Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.5. Cidade: \_\_\_\_\_

2.6. Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

2.6. Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.7. Outro telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

2.8

#### 3 ESCOLARIDADE

Graduação/Curso Superior: \_\_\_\_\_ Completo ( ) Incompleto ( )

Pós Graduação/Especialização: \_\_\_\_\_ Completo ( ) Incompleto ( )

**DECLARO** para os devidos fins que os dados acima são verdadeiros, bem como, que tenho ciência das normas que regulamentam o presente Processo Seletivo Simplificado e assumo o compromisso de aceitar todas as condições estabelecidas neste presente Edital e não estar enquadrado(a) no Art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal. Declaro ter disponibilidade de horário, assim como atender às exigências relativas à função e nível de escolaridade. Assim como ter apresentado toda a documentação exigida no Edital N° 001/2026, sob pena de eliminação do certame.

São Jerônimo da Serra/PR, \_\_\_/\_\_\_/2026.

Assinatura \_\_\_\_\_



**ANEXO III - MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO. (a ser colada no envelope contendo toda documentação comprobatória DEVIDAMENTE AUTENTICADA)**

IDENTIFICAÇÃO DE

CANDIDATO(A) EDITAL 004/2025 –

PSS EDUCAÇÃO 2025

NOME DO CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

FONE CONTATO: ( ) \_\_\_\_\_ FONE PARA RECADO: ( ) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CARGO(S) PRETENDIDO(S):

PROFESSOR de Língua Inglesa (carga horária de 20 horas/semanais)

PROFESSOR de Educação Infantil e Ensino Fundamental – anos Iniciais (carga horária de 20 horas/semanais)



## ANEXO IV – DO MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração, eu \_\_\_\_\_ brasileiro(a), maior, capaz, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ nomeio e constituo meu procurador(a), \_\_\_\_\_ brasileiro(a), maior, capaz, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, a quem confiro poderes para efetuar a entrega dos meus documentos para Inscrição no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026, da Secretaria Municipal de Educação de São Jerônimo da Serra/PR, podendo para este fim assinar documentos, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel desempenho deste mandato.

São Jerônimo da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura

(firma reconhecida)



**ANEXO V – MODELO DE RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2026**  
**RECURSO ADMINISTRATIVO.**

Candidato(a): \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
Cargo pretendido: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_

Ilma. Sra. Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado em epígrafe, venho, respeitosamente, com fundamento no item 12 do Edital nº 001/2026, interpor **RECURSO ADMINISTRATIVO** contra o resultado provisório divulgado em \_\_\_/\_\_\_/2026, pelos motivos a seguir expostos:

**I – DO OBJETO DO RECURSO**

- Resultado da análise curricular
- Pontuação de títulos
- Tempo de serviço
- Soma de pontuação
- Outro: \_\_\_\_\_

**II – DA FUNDAMENTAÇÃO**

Exponha de forma clara e objetiva os motivos do pedido de revisão, conforme o item e o critério do edital com o qual discorda: \_\_\_\_\_

**III – DO PEDIDO**

Diante do exposto, requeiro a esta Comissão:

1. O recebimento e conhecimento do presente recurso;
2. A reavaliação dos documentos e pontuação atribuída;
3. A correção, se for o caso, da pontuação e da classificação final no Processo Seletivo Simplificado.

São Jerônimo da Serra/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)