



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Gestão 2025/2028

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL nº 001/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 066/2025, de 16 de dezembro de 2025, e no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação (SEMECTI) abrirá inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, destinado à contratação temporária de profissionais para atendimento da Rede Municipal de Ensino, sob o Regime Geral da Previdência Social, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. A contratação por prazo determinado para os cargos especificados neste Edital foi autorizada pela Lei Municipal nº 066/2025, em conformidade com a Lei Municipal nº 002/2024 (artigos 77 e 78) e com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal. A medida visa suprir demandas temporárias da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital e destina-se à contratação temporária de Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Fundamental – Inglês, Professor de Arte e Professor de Educação Física, nos termos abaixo descritos:

Cargo	Vagas	Vagas PCD	Requisitos básicos
I - Professor de Artes	04 + CR*	-	Licenciatura em Arte
*Abrangendo Artes Visuais, Música, Dança e Arte-Educação			
Cargo	Vagas	Vagas PCD	Requisitos básicos
II - Professor de Educação Física	04 + CR*	-	Licenciatura em Educação Física
Cargo	Vagas	Vagas PCD	Requisitos básicos

III – Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino fundamental- Inglês	07 + CR*	01	Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa e Inglesa
---	----------	----	--

***CR – Cadastro Reserva.**

- 1.3. Os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade da administração e a disponibilidade de vagas. Os não convocados imediatamente integrarão Cadastro de Reserva, passível de convocação durante a vigência do certame.
- 1.4. Todos os Cargos ofertados possuem vinte horas semanais e remuneração contratual de R\$ 2.433,89 (podendo ser reajustada de acordo com a correção do Piso Nacional do Magistério)
- 1.5. A coordenação do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão Especial nomeada pelo Decreto Municipal nº 176 /2025, composta por servidores efetivos e estáveis, cabendo à SEMECTI a sua execução.
- 1.6. O Processo Seletivo constará de análise de títulos, de caráter classificatório, abrangendo escolaridade, aperfeiçoamento/cursos e tempo de serviço público na área, com pontuação definida em seção específica deste Edital, sob responsabilidade da SEMECTI.
- 1.7. Para fins de interposição de recursos, os prazos estabelecidos neste Edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do seu término.
- 1.8. As contratações terão prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, mantidas as condições originais de necessidade.
- 1.9. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação, através de requerimento, conforme o Anexo II, devidamente fundamentado, encaminhado exclusivamente para o e-mail: psseducacao@ls.pr.gov.br, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

- 2.1. As atribuições específicas dos cargos objeto deste Processo Seletivo encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.
- 2.2. A distribuição da carga horária semanal será realizada conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.
- 2.3. Além da remuneração base, o(a) contratado(a) fará jus às seguintes vantagens: 13º (décimo terceiro) salário, pago em parcela única no final do ano; Férias remuneradas com acréscimo de 1/3 (um terço), concedidas ao final de cada período aquisitivo de 12 (doze) meses. Em caso de rescisão anterior à concessão, será paga a remuneração das férias proporcionais, igualmente acrescidas de 1/3; Inscrição no Regime Geral de Previdência Social (RGPS);

- 2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos legais, tais como, contribuições previdenciárias e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando aplicável.
- 2.5. O vínculo estabelecido será o de contrato temporário de trabalho, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (**CLT**) e pela legislação municipal autorizadora, não se aplicando o regime estatutário.
- 2.6. Os contratados ficam sujeitos às normas, deveres e obrigações constantes deste Edital, do contrato de trabalho e da legislação aplicável, bem como, às determinações dos superiores hierárquicos.
- 2.7. A jornada de trabalho, incluindo horários e turnos, será organizada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com as necessidades da unidade escolar de lotação
- 2.8. A contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado tem caráter temporário e excepcional, não gerando qualquer expectativa de direito ou reconversão em vínculo permanente no serviço público municipal.

3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

- 3.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo para pessoas com deficiência, inclusive as que vierem a ser criadas, respeitado o direito à adaptação razoável.
- 3.2 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.
- 3.3 As vagas reservadas serão preenchidas pelos candidatos com deficiência conforme sua ordem de classificação específica.
- 3.4 Considera-se pessoa com deficiência, para os fins deste edital, aquela que se enquadra na definição do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 3.5 O candidato PcD, se convocado, estará sujeito à verificação de sua condição pela Comissão do Processo Seletivo, que poderá requisitar avaliação médica oficial.
- 3.6 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição no formulário específico e anexar laudo médico detalhado, com CID/CIF, causa, assinatura e CRM do médico, emitido nos últimos 12 meses.
- 3.7 O descumprimento das regras deste capítulo implicará a participação apenas na ampla concorrência.
- 3.8 A inscrição do candidato cuja deficiência não se enquadre na legislação será homologada apenas para a ampla concorrência.
- 3.9 A Comissão poderá consultar profissionais de saúde para análise dos laudos.
- 3.10 O deferimento/indeferimento das inscrições PcD será publicado, cabendo recurso.
- 3.11 Todos os candidatos serão avaliados pelos mesmos critérios de mérito.

- 3.12 O candidato PcD aprovado terá sua classificação publicada tanto na lista geral quanto na específica.
- 3.13 Para a verificação presencial, o candidato convocado deverá apresentar documentação original ou autenticada atualizada, incluindo exames complementares, se for o caso, (ex.: audiometria para deficiência auditiva).
- 3.14 Perderá o direito à vaga reservada o candidato que não comparecer, não apresentar a documentação exigida ou não for considerado PcD na avaliação.
- 3.15 A documentação comprobatória será arquivada no Departamento de Recursos Humanos.
- 3.16 A comprovação de fraude acarretará na eliminação do certame ou rescisão contratual, com as demais penalidades legais.
- 3.17 A condição de PcD não poderá ser invocada isoladamente para alterar condições de trabalho, salvo para viabilizar adaptações razoáveis.
- 3.18 Poderá ser realizada avaliação biopsicossocial, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.19 Caso seja constatada incompatibilidade insuperável mesmo com adaptações razoáveis, o contrato poderá ser rescindido, com garantia de defesa.
- 3.20 Em caso de desistência, a vaga reservada será preenchida pelo próximo classificado na lista específica de PcD.
- 3.21 Esgotada a lista específica, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência.

4. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1. Serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, via Internet, das 00h00 de 20/01/2026 às 23h59 de 26/01/2026 (horário de Brasília), no endereço eletrônico: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdubamr5K2K1HSpvws3q3C8arnaDBCR-ulUnKcC2CEVUfvYLQ/viewform?usp=header>, sendo requisito para inscrição o preenchimento completo do formulário eletrônico no link acima e a comprovação da formação mínima exigida, mediante documentação listada no item.
- 4.2 **Documentação Obrigatória para Habilitação:** (anexar cópias legíveis) do Documento de Identidade oficial com foto (frente e verso); CPF; e Diploma/Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena na área do cargo (Inglês, Arte ou Educação Física), ou equivalente que comprove habilitação legal para o exercício do magistério na área.

4.3 Documentação Complementar para Pontuação (Opcional):

- A.** Certificado e/ou diploma de Conclusão de outras Licenciaturas na área de Educação;
- B.** Certificado de curso de Formação Continuada, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, com data de emissão até a publicação deste edital (para todos os cargos);
- C.** Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível

de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área da educação;

D. Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Mestrado Stricto Sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área da educação;

E. Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Doutorado Stricto Sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área da educação;

F. Documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver.

4.4 A inscrição só será considerada formalizada com o envio completo do formulário e anexação dos documentos obrigatórios.

4.5 O candidato é responsável pela veracidade e clareza dos dados e documentos informados. Declarações ou documentos falsos acarretarão eliminação do certame e medidas legais cabíveis.

4.6 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, incompletas ou realizadas por meio diverso do estabelecido.

4.7 **Inscrição Única:** É vedada a inscrição em mais de um cargo. Em caso de múltiplas inscrições (mesmo CPF), valerá a última enviada.

4.8 **Comprovação Documental:** As cópias anexadas serão conferidas com os documentos originais ou autenticados no ato da convocação para contratação.

4.9 **LGPD:** A inscrição implica autorização para tratamento de dados pessoais estritamente para fins deste Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

4.10 **Divulgação:** A lista de inscrições deferidas/indeferidas será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal:
https://laranjeirasdosul.pr.gov.br/exibe_atos_oficiais.php?t=semec

4.11 **Canal Oficial:** O site oficial da Prefeitura https://laranjeirasdosul.pr.gov.br/exibe_atos_oficiais.php?t=semec será o único meio de comunicação e publicação de atos deste Processo Seletivo. A não consulta pelo candidato não o exime de cumprir prazos ou de conhecimento dos atos.

5 DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 **Divulgação da Lista Preliminar:** No dia 27 de janeiro de 2026, será divulgada, no site oficial do Município e no Diário Oficial, a lista preliminar dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas, com indicação daqueles que concorrem às vagas reservadas para PcD.

5.2 **Recurso contra Indeferimento de Inscrição:** Contra o indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente à divulgação da lista preliminar, na forma do Capítulo 8 deste Edital.

5.3 **Julgamento dos Recursos e Lista Final:** Após o julgamento dos recursos, a Comissão publicará, no dia 30 de janeiro de 2026, a lista final e homologada das inscrições deferidas, que constituirá a relação oficial dos candidatos habilitados para a etapa de análise de títulos. Desta decisão não caberá novo recurso.

5.4 **Local de Publicação:** Todas as publicações oficiais deste Processo Seletivo, inclusive as listas mencionadas neste capítulo, serão feitas no site oficial da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul (<https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br>), considerado o meio de comunicação oficial para todos os fins, inclusive contagem de prazos.

6. ANÁLISE E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

6.1 **Caráter da Etapa:** A etapa de análise de títulos é de caráter classificatório e será aplicada após a homologação das inscrições, para os candidatos habilitados.

6.2 **Critérios de Pontuação:** A pontuação será atribuída conforme os critérios estabelecidos nas Tabelas de Pontuação (Anexo V), observando-se os seguintes parâmetros gerais:

A. Formação Acadêmica: Serão considerados diplomas ou certificados de conclusão de curso.

B. Cursos de Formação Continuada/Aperfeiçoamento: Serão considerados certificados de cursos de extensão, atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 8 (oito) horas.

C. Tempo de Serviço: Será considerado o tempo de efetivo exercício profissional na área do cargo ou em área afim, comprovado por carteira de trabalho, contratos de trabalho, declarações de órgãos públicos ou outros documentos idôneos que especifiquem o período, a carga horária e a função. Cada mês de serviço completo corresponderá a 1/12 (um doze avos) do valor anual estabelecido.

6.3 **Documentação para Pontuação:** Os documentos que fundamentarão a pontuação são aqueles anexados pelo candidato no ato da inscrição, conforme item 4.4. Não serão aceitos documentos apresentados após o encerramento das inscrições.

6.4 **Julgamento e Recurso:** A Comissão do Processo Seletivo julgará os títulos e publicará a pontuação preliminar. Caberá recurso, no prazo regimental, contra a pontuação atribuída. Após o julgamento dos recursos, será publicada a classificação final.

6.5 **Critérios de Desempate:** Em caso de empate na pontuação final, o desempate será sucessivamente determinado por:

a) Maior pontuação na categoria "Formação Acadêmica"(somente os itens da tabela);

b) Maior pontuação na categoria "Tempo de Serviço na Área";

c) Maior idade.

6.6 **Composição das notas para todos os Cargos ofertados:** Todos os Cargos ofertados neste Edital de Processo Seletivo Simplificado, quais sejam, Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Fundamental – Inglês, Professor de Arte e Professor de Educação Física, obedecerá a seguinte composição de pontuação:

a) FORMAÇÃO ACADÊMICA		
Categoria/Título	Qtd. Máxima de Títulos	Pontuação máxima

Licenciatura na Área do Cargo	1 título – 15 pontos	15,00
Licenciatura plena em outras áreas da educação)	1 título – 5 pontos por título	5,00
Especialização (Lato Sensu) na área da Educação (mín. 360h)	3 títulos – 10 pontos por título	30,00
Mestrado (Stricto Sensu) na área da Educação	1 título – 5 pontos por título	5,00
Doutorado (Stricto Sensu) na área da Educação	1 título – 5 pontos por título	5,00
Subtotal da Formação:		60 Pontos
b) FORMAÇÃO CONTINUADA		
Categoria/Título	Qtd. Máxima	Pontuação máxima
Cursos de Aperfeiçoamento/Extensão (mín. 8h cada)	5 pontos a cada 8h – Máximo 40 Horas	20 Pontos
Subtotal da Formação:		20 Pontos
c) TEMPO DE SERVIÇO		
Categoria/Título	Qtd. Máxima de Títulos	Pontuação máxima
Experiência Profissional na Área do Cargo	2 pontos por ano completo – Máximo 10 anos. A conversão é mensal para se chegar ao total de anos	20 Pontos
Subtotal da Experiência Profissional		20 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: somatório dos itens (A, B, C)		100 PONTOS

6.7 No Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá anexar cópias digitais de seus respectivos comprovantes no campo correspondente em formato PDF, sendo este procedimento de inteira responsabilidade do candidato.

6.8 Não serão considerados, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com respectivo mecanismo de autenticação; títulos entregues de forma diferente da estabelecido neste Edital; títulos cuja cópia esteja ilegível e/ou que impossibilite atestar ou confirmar os dados para efeito de pontuação; títulos sem data de expedição.

6.9 **Comprovação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu:** Será aceita uma das seguintes formas de comprovação, desde que o curso atenda às normas da Lei nº 9.394/1996 (LDB), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou do extinto Conselho Federal de Educação (CFE): Diploma ou Certificado de conclusão; ou Declaração de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar, que deverá conter a Carga horária total do curso; as Disciplinas cursadas com respectivas menções; Comprovação de apresentação e aprovação de monografia (ou trabalho de conclusão equivalente).

6.10 **Comprovação de Graduação Concluída no Exterior:** Será aceito apenas o diploma revalidado por instituição de ensino superior brasileira, nos termos da Resolução CNE/CES nº 001/2022, acompanhado de tradução juramentada para a língua portuguesa.

- 6.11 **Requisitos Gerais para Documentação:** Todos os documentos devem ser apresentados com timbre do órgão emissor e respectivos registros, contendo todos os dados necessários para a identificação completa da instituição e do órgão expedidor; a perfeita avaliação e verificação da autenticidade do documento.
- 6.12 **Documentação Comprobatória para Pontuação de Tempo de Serviço:** Para fins de pontuação, serão considerados os seguintes documentos, apresentados no ato da inscrição e sujeitos à verificação de origem:
- A. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, apresentada com todas as páginas referentes aos contratos de trabalho, suas alterações e anotações, permitindo verificar a vinculação, bem como, as datas de início e término de cada vínculo;
 - B. Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço emitida por empregador da iniciativa privada, em documento timbrado e com firma reconhecida em cartório, contendo o período trabalhado (data de início e fim, ou indicação de vigência atual); espécie do serviço e descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
 - C. Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço emitida pelo Departamento de Recursos Humanos ou órgão equivalente do serviço público, em documento timbrado, contendo o período trabalhado (data de início e fim, ou indicação de vigência atual); a espécie do serviço e descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
 - D. Outros documentos que a Comissão Organizadora julgar válidos para comprovação, desde que contenham, no mínimo: período trabalhado, comprovação da efetiva prestação do serviço e descrição das atividades desempenhadas.
- 6.13 **Regras para Cálculo do Tempo de Serviço:** Serão somados todos os períodos comprovados com desconsideração de período mínimo. Ao final da apuração, será desconsiderado tempo de serviço inferior a 30 (trinta) dias. Será considerado apenas o tempo de serviço relacionado à área do cargo pretendido. Períodos trabalhados em mais de um vínculo ou atividade simultânea serão considerados tempo paralelo e não serão computados para a pontuação.
- 6.14 **Vedação à Inclusão e Alteração de Documentos:** Não serão computados títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela do Item 7.2. Não será admitida a inclusão de novos documentos após a conclusão da inscrição. Caso o candidato deixe de anexar documentos, deverá realizar nova inscrição. A Comissão Organizadora confirmará apenas a última inscrição submetida.
- 6.15 **Verificação e Penalidades por Irregularidade:** Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a pontuação atribuída ao(s) documento(s) questionado(s), sem prejuízo das medidas legais cabíveis.
- 6.16 **CrITÉrios de Classificação (Etapa Única):** A classificação será baseada exclusivamente no somatório de pontos obtidos na avaliação de títulos e tempo de serviço, em ordem decrescente.
- 6.17 **Hipóteses de Nota Zero:** Receberá nota zero na avaliação o candidato que não anexar os comprovantes na forma estipulada neste Edital; ou não comprovar possuir o grau de escolaridade ou o curso exigido para a contratação.

6.18 Divulgação do Resultado: O resultado preliminar da avaliação de títulos e tempo de serviço, com a respectiva classificação, será divulgado no dia 02 de Fevereiro de 2026, no Diário Oficial e no site do município (<https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/>), em listagem única contendo as ordens de classificação para: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 Em caso de empate na pontuação total, a preferência na ordem classificatória será determinada, sucessivamente, pela seguinte ordem de critérios:

- a. Maior titulação de formação acadêmica;
- b. Maior tempo de Experiência Profissional na Área do Cargo;
- c. Maior idade;
- d. Sorteio público: Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, a definição será feita por sorteio em ato público.

7.2 **Procedimento para Realização do Sorteio Público:** Caso necessário, o sorteio público será realizado obedecendo ao seguinte rito: Os candidatos envolvidos no empate serão convocados com antecedência por meio de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro recurso que garanta a ciência efetiva do interessado; o sorteio ocorrerá em local, data e horário previamente definidos e comunicados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o ato será realizado com a presença dos candidatos interessados, assegurando-se a transparência do procedimento.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS:

8.1 **Divulgação dos Resultados:** Os resultados de todas as fases do processo seletivo serão divulgados no site do Município de Laranjeiras do Sul - PR: <https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

8.2 **Hipóteses de Cabimento de Recurso:** Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, nas seguintes situações: Indeferimento da inscrição (incluindo a inscrição para vagas reservadas a pessoas com deficiência); nota preliminar ou classificação preliminar.

8.3 **Forma e Prazo para Interposição:** Os recursos devem ser interpostos mediante requerimento próprio (Anexo III), enviados exclusivamente por e-mail para: psseducacao@ls.pr.gov.br. no prazo de 02 (dois) dias úteis, que é preclusivo e aplica-se a todos os candidatos. Os recursos devem ser individuais e devidamente fundamentados. Apenas um recurso por candidato será admitido para cada evento do Item 8.2.

8.4 **Inadmissibilidade de Recursos:** Não serão apreciados os recursos que não se refiram especificamente às hipóteses listadas no Item 8.2; sejam interpostos fora do prazo ou em desacordo com a forma estabelecida (Item 8.3); versem sobre erro no preenchimento cadastral ou da inscrição, de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.5 **Efeitos dos Recursos:** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo

se demonstrado prejuízo irreparável ao candidato. O acolhimento de um recurso poderá alterar a classificação do candidato (para mais ou para menos) ou, em última análise, resultar em sua desclassificação.

8.6 Publicidade e Responsabilidade do Candidato: A publicação das decisões sobre os recursos seguirá a regra do Item 8.1. sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações nos meios oficiais, sob pena de perda do prazo e preclusão do direito de questionar o resultado.

8.7 Análise e Decisão: Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. A Comissão constitui a última instância administrativa, sendo soberana em suas decisões, não cabendo quaisquer recursos ou revisões adicionais.

9 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

9.1 Convocação no Período de Validade: Homologado o resultado final, os candidatos aprovados poderão ser convocados para contratação por tempo determinado, dentro do período de validade do certame e conforme as hipóteses previstas neste Edital.

9.2 Condicionantes da Convocação: A convocação do candidato classificado está sujeita à necessidade de interesse público e à conveniência administrativa do Município, não gerando, portanto, direito subjetivo à nomeação ou contratação.

9.3 Procedimento e Prazo de Apresentação: A convocação será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme a ordem de classificação. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, sob pena de perda do direito à vaga.

9.4. Divulgação das Convocações: Os editais de convocação serão publicados no site oficial do Município: <https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

9.5 Inabilitação por Faltas ou Inobservância: O não comparecimento no prazo estabelecido ou o descumprimento das exigências previstas neste Edital resultará na inabilitação imediata do candidato. Nessa hipótese, a Administração poderá convocar o próximo candidato na lista de classificação.

9.6 Pedido de Reposicionamento na Lista: O candidato que, por motivo justificado, não puder ou não desejar assumir a vaga no ato da convocação poderá solicitar formalmente e por única vez o seu reposicionamento no final da lista de classificados. Este pedido deve ser fundamentado e protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos. O candidato reposicionado somente poderá ser convocado novamente, durante a validade do certame, caso haja necessidade e esgotada a lista anterior à sua nova posição.

9.7 Desistência Formal: O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo ao assinar Termo de Desistência, que deverá ser protocolizado junto ao Departamento de Recursos Humanos.

9.8 Publicação da Lista Atualizada: Será publicado, em momento oportuno, edital contendo a lista de classificação atualizada, com os candidatos que foram reposicionados na forma do Item 9.6 deste Edital.

10 DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO:

10.1 Prazo e Prorrogação do Contrato: Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo terão duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por igual período, desde que persista a necessidade que originou a contratação, observado o prazo máximo total de 02 (dois) anos.

10.2 Requisitos Gerais para Contratação: Para ser contratado, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos legais e editalícios. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo; ser brasileiro nato ou naturalizado. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos (Decreto Federal nº 70.436/1972), com direitos políticos reconhecidos. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação, estar em dia com as obrigações eleitorais; com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos. Não ter sofrido penalidade por ato de improbidade administrativa ou que comprometa a dignidade da função pública; não acumular cargo ou função pública, exceto nos casos permitidos constitucionalmente (art. 37, XVI, CF/88), devendo apresentar declaração específica; não acumular a percepção de proventos de aposentadoria (dos artigos. 40, 42 ou 142 da CF/88) com a remuneração do cargo temporário (ressalvados os casos permitidos constitucionalmente); atender a todas as condições especiais previstas em lei para o cargo (ex.: registro em conselho de classe), e cumprir as demais exigências deste Edital e da legislação aplicável.

10.3 Documentação Obrigatória para Contratação: No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias, sem prejuízo de outros que se façam necessários:

- a. Documento de Identidade (RG);
- b. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Comprovante de residência atualizado;
- d. Certificado de Reservista ou de Dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- e. Diploma/Certificado que comprove a escolaridade exigida;
- f. Documentos comprobatórios de títulos e tempo de serviço (cópias autenticadas dos enviados digitalmente);
- g. Comprovante de inscrição ativa no órgão de classe competente, quando exigido;
- h. Certidões Criminais (emitidas em até 15 dias antes da convocação) da Justiça Estadual (Distribuição Cível e Criminal, últimos 5 anos);
- i. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- j. Exame Médico Admissional;
- k. Outros documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.3.1 Conta Salário: Após a confirmação da habilitação, o candidato deverá apresentar comprovante de abertura de conta salário em instituição bancária indicada pelo Departamento de Recursos Humanos.

- 10.3.2 **Inaptidões:** O candidato considerado inapto não será admitido e perderá automaticamente a vaga para a qual foi convocado. A vaga será então oferecida ao próximo candidato classificado na respectiva lista (ampla concorrência ou reserva).
- 10.3.3 **Reposicionamento por Inaptidão Temporária:** Em razão da natureza temporária da contratação, o candidato considerado temporariamente inapto no exame médico será reposicionado ao final da lista de classificados, podendo ser convocado posteriormente, durante a validade do certame, caso surja nova necessidade.
- 10.3.4 **Direito da Candidata em Licença Maternidade:** A candidata convocada que esteja em gozo de licença-maternidade terá assegurado o direito de ser convocada para a primeira vaga disponível após o término legal de sua licença, desde que dentro do prazo de validade deste Edital. Para o provimento imediato da vaga, a Administração convocará o próximo candidato classificado.
- 10.3.5 **Verificação Médica para Pessoas com Deficiência (PcD):** Os candidatos aprovados no quadro de vagas reservadas a PcD, quando convocados, serão submetidos a verificação médica específica para confirmar a condição de deficiência declarada e avaliar a compatibilidade dessa condição com as atribuições essenciais do cargo. Caso a avaliação conclua pela incompatibilidade, o candidato será considerado inapto para a nomeação, e a vaga será disponibilizada ao próximo candidato classificado na lista reservada.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO:

11.1 **Hipóteses de Extinção do Contrato:** O contrato por prazo determinado será extinto sem direito à indenização (ressalvados os direitos trabalhistas legais) nas seguintes situações:

- a. Término do prazo contratual ou do período de prorrogação;
- b. Iniciativa da Administração Municipal, mediante justificativa fundamentada;
- c. Iniciativa do contratado, mediante pedido de demissão apresentado por escrito.

11.2 **Verificação de Faltas Funcionais:** Os servidores contratados estarão sujeitos à apuração disciplinar de eventuais faltas funcionais praticadas no exercício de suas atribuições, nos termos da legislação trabalhista e administrativa aplicável.

11.3 **Direitos Trabalhistas Residuais:** A extinção do contrato, em qualquer hipótese, assegurará ao contratado o direito ao pagamento das verbas rescisórias legalmente devidas, tais como saldo de salário, férias proporcionais e décimo terceiro salário proporcional, conforme cálculo realizado pelo Departamento de Recursos Humanos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 **Casos Omissos:** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Decreto Municipal nº 176 /2025, observando os princípios constitucionais da Administração Pública, podendo ser consultada a Procuradoria Geral do Município quando necessário.

12.2 **Documentação dos Candidatos:** Toda a documentação entregue pelo candidato, em atendimento às exigências deste Edital, somente será devolvida quando do término do Contrato de Trabalho, ficando sob a guarda do Departamento de Recursos

Humanos para fins de arquivamento e eventual conferência.

12.3 Descumprimento de Prazos de Convocação: O descumprimento de qualquer prazo estabelecido em editais de convocação será considerado, em caráter definitivo e irreversível, como desistência do candidato em relação ao Processo Seletivo.

12.4 Natureza Jurídica da Aprovação: A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não geram direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito. A efetiva contratação fica condicionada à existência de necessidade administrativa, à conveniência do serviço público e ao estrito cumprimento da legislação aplicável.

12.5 Inexatidão ou Irregularidade Documental: A comprovação de inexatidão ou irregularidade em informações ou documentos, a qualquer tempo, inclusive após a contratação, acarretará a eliminação imediata do candidato, com cancelamento de todos os atos administrativos decorrentes de sua participação, sem direito a qualquer tipo de recurso ou indenização.

12.6 Responsabilidade do Candidato: É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, comunicados, resultados e convocações referentes a este Processo Seletivo, nos canais oficiais definidos no Item 8.1.

12.7 Prazo de Validade: O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.8 Atualização Cadastral: O candidato classificado é obrigado a manter atualizados seus dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos durante toda a vigência do certame. A omissão ou desatualização poderá resultar em prejuízos irreparáveis ao candidato, inclusive a perda de oportunidade de convocação, por impossibilidade de comunicação.

12.9 Custos do Processo: Todas as despesas relacionadas à participação no Processo Seletivo, incluindo preparação, documentação, deslocamentos e exames médicos, são de responsabilidade integral do candidato, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

12.10 Restrição a Informações: Não serão fornecidas informações, explicações ou orientações sobre questões expressamente previstas e detalhadas neste Edital, seja por qual meio for (telefone, e-mail, presencial).

12.11 Vigência: Este Edital entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais do Município.

Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, 15 de janeiro de 2026

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Professor de Arte	Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de Nível Superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas com a área de Arte; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de atuação; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da instituição de ensino, envolvendo a família e a comunidade.
Professor de Educação Física	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 seu plano de ensino; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas; Participar do planejamento geral da escola; 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; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras culturais, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a 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 a 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; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 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 e Executar outras atividades correlatas.

Professor de Língua Estrangeira Moderna do Ensino Fundamental - Inglês	Ministrar aulas, cursos e seminários e realizar pesquisas, nas áreas de linguística e literatura; Orientar alunos; Realizar atividades pedagógico-administrativas, de avaliação e de qualificação profissional; Organizar a produção do conhecimento na área; Divulgar conhecimentos científicos; Promover a educação dos alunos por intermédio do componente curricular língua estrangeira (inglês), do ensino fundamental; Planejar aulas e atividades escolares em consonância com o Projeto Pedagógico da unidade de ensino junto à Coordenação Pedagógica; Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; Desenvolver atividades pedagógicas que valorizem a pluralidade cultural em uma perspectiva de educação inclusiva; Registrar práticas escolares de caráter pedagógico; Desenvolver atividades de estudo; Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola; participar da formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.
--	--

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Data de nascimento: __/__/____ E-mail _____

Apresento pedido de impugnação do referido edital pelas seguintes razões:

Laranjeiras do Sul, _de_____de 2026

Assinatura do candidato

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Data de nascimento: __/__/____ E-mail _____

Interponho o presente recurso junto à Comissão de avaliação do PSS em razão de:

() Indeferimento de inscrição () Nota preliminar e classificação preliminar dos candidatos

Apresento Recurso junto a Comissão de avaliação do PSS em razão de:

Os argumentos que fundamentam o presente recurso são os seguintes:

Laranjeiras do Sul, _de_____de 2026

Assinatura do candidato

ANEXO IV

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura	15/01/2026
Prazo para Impugnação do Edital	De 16 a 19/01/2026
Período de Inscrição	De 20 a 26/01/2026
Divulgação das Inscrições	27/01/2026
Prazo para Recursos - Indeferimento das Inscrições	De 28 a 29/01/2026
Resultado dos Recursos e Homologação das Inscrições	30/01/2026
Divulgação das Notas e Classificação Preliminar	02/02/2026
Prazo para Recurso da Classificação Preliminar	De 03 a 04/02/2026
Resultado dos Recursos e Classificação Final	05/02/2026
Apresentação dos Títulos Originais e Documentos de Habilitação	De 09 a 10/02/2026
Divulgação do Resultado do Avaliação de Títulos	11/02/2026
Recurso da Prova de Títulos	De 12 a 13/02/2026
Resultado Final	19/02/2026
Prazo para Recursos	De 20 a 23/02/2026
Homologação	24/02/2026

Obs. As datas poderão ser alteradas de acordo com a necessidade da comissão e publicadas no decorrer do certame.