



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 01/2026 - EDUCAÇÃO EDITAL Nº 01/2026- ABERTURA

O Prefeito do Município de Peabiru, Estado do Paraná, **JOSÉ MARCOS GONÇALVES LOPES**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 168, IX da Lei Orgânica do Município de Peabiru(PR) e art. 65 da Lei Complementar 01/2011, que dispõem sobre a contratação por prazo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve **TORNAR PÚBLICO** a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de **PROFESSOR TEMPORÁRIO** para rede municipal de educação do município de Peabiru(PR), nos termos do presente edital de abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será executado pela Prefeitura Municipal de Peabiru (PR), nas pessoas dos representantes da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), designada pelo Decreto Executivo nº 67/2026, com atribuições para: realizar análise documental, homologar inscrições, supervisionar a sessão pública de distribuição de vagas temporárias, julgar recursos legais e encaminhar para a Divisão de Recursos Humanos para que sejam realizados os procedimentos e atos administrativos necessários à contratações.
- 1.2. O recebimento das inscrições, conforme determinado por este edital de abertura, será realizado por funcionários diretamente ligados a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Peabiru (PR).
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) regido por este edital de abertura será realizado para suprimento temporário de recursos humanos para a área de Educação municipal.
- 1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) consiste em análise de títulos e tempo de serviço, como se descreve em capítulo específico.
- 1.4. Este edital de abertura tem validade para contratação de emprego público temporário para o restante do ano letivo de 2026.
- 1.5. A seleção será feita por meio de provas de títulos e tempo de serviço, cujo documentos deverão ser apresentados e documentados no ato da inscrição.
- 1.7. A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado (PSS) não implica obrigatoriedade de sua convocação e contratação, ocorrendo apenas à expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Peabiru (PR), o direito de proceder às contratações em número e tempo que atenda ao interesse e às necessidades do serviço de educação, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste edital de abertura.
- 1.8. Uma vez convocado para apresentar a documentação para contratação e o(a) candidato(a) não comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação, ficará impedido de ser contratado.
- 1.9. O contrato será feito pelo prazo máximo até 31 de dezembro de 2026, sendo vedada sua prorrogação.

2. DAS DESPESAS

- 2.1. As despesas de pagamento dos profissionais e de recolhimento de valores de direito serão decorrentes da Lei Orçamentária para o ano respectivo, previstas nas rubricas seguintes:

09.002.12.361.0016.2.047.3.1.90.11.00.00.	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL.
09.002.12.361.0016.2.047.3.1.90.13.00.00.	OBRIGAÇÕES PATRONAIS.
09.004.12.365.0017.2.049.3.1.90.11.00.00.	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL.
09.004.12.365.0017.2.049.3.1.90.13.00.00.	OBRIGAÇÕES PATRONAIS.

3. DO QUADRO DE EMPREGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VENCIMENTOS BÁSICOS BRUTOS E VAGAS TEMPORÁRIAS.

- 3.1. Segue quadro de emprego público, requisitos, vencimentos, carga horária e vagas temporárias disponíveis para os empregos públicos de **PROFESSOR TEMPORÁRIO**.

EMPREGO PÚBLICO	PROFESSOR TEMPORÁRIO
REQUISITOS MÍNIMOS	Curso de Graduação em Pedagogia, com habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

CARGA HORÁRIA SEMANAL	40 horas
VENCIMENTO BÁSICO BRUTO	5.130,63
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA CONCORRÊNCIA GLOBAL	Cadastro de reserva.
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	Cadastro de reserva.
VAGAS TEMPORÁRIAS PARA AFRODESCENDÊNCIA NEGRA – PRETO OU PARDO	Cadastro de reserva.

3.2. O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes negros – pretos(as) ou pardos(as), bem como o candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, concorrerá simultaneamente às vagas da ampla concorrência, de acordo com sua classificação, observada a pontuação obtida.

3.3. O candidato inscrito para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência ou para candidatos afrodescendentes negros – pretos(as) ou pardos(as), cuja condição não seja reconhecida pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), permanecerá regularmente inscrito no certame e continuará concorrendo às vagas da ampla concorrência, observada a classificação obtida, desde que atendidos os demais requisitos previstos neste edital.

3.4. As atribuições dos concorrentes a ocupantes aos empregos públicos estão descritas no Anexo XI deste documento.

3.5. Cabe a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECEL) definir em quais estabelecimentos de ensino haverá necessidade de contratação de empregados públicos temporários.

4. DO CONTINGENTE DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1. Serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias dispostas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e respectivas alterações posteriores e que se autodeclararem no ato da inscrição.

4.2. O(a) candidato(a) pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste edital de abertura.

4.3. Cabe ao(a) candidato(a) optar ou não pelo contingente de vagas temporárias para pessoas com deficiências, conforme previsto no presente capítulo do edital de abertura, na lavratura da inscrição.

4.4. Aos candidatos pessoas com deficiências serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas temporárias de cada edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e o(a) candidato(a) tenha sua inscrição homologada, segundo o artigo 7º da Lei Municipal 172/1994.

4.4.1. Assim sendo, a cada dez vagas temporárias convocadas, pelo menos uma deverá ser para atender este item do edital.

4.5. O(a) candidato(a) indicará na solicitação de inscrição se é pessoa com deficiência, devendo declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando no ato da inscrição laudo médico, às suas expensas, original e cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses contados até o último dia do período de inscrição, por especialista da área (anexo I).

4.6. Estará apto para assumir vaga o(a) candidato(a) que apresentar laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.

4.7. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) o(a) candidato(a) pessoa com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências do desempenho de sua função, seja qual for a fase do Processo Seletivo Simplificado (PSS) que esteja em vigência.

4.8. Será excluído do contingente de vagas temporárias reservado a pessoa com deficiência e concorrerá a vaga de ampla concorrência, o(a) candidato(a) que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados neste capítulo ou apresentar laudo que não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente.

4.9. Detectada a falsidade na declaração a que se refere à deficiência declarada, após a homologação das inscrições para a respectiva observância de reserva de vagas temporárias, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão caso já contratado, sendo o mesmo avisado via ofício pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Educação.

4.10. Para fins de transparência, o(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado (PSS), terá seu nome publicado em ordem classificatória, junto aos demais candidatos de outros contingentes.

4.11. As vagas temporárias destinadas a pessoas com deficiências que não forem providas por falta de candidatos ou por não homologação, serão preenchidas pelos demais candidatos do contingente de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

4.12. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.13. Não serão consideradas deficiências, as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

5. DO CONTINGENTE DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA CANDIDATOS DA AFRODESCENDÊNCIA NEGRA

- 5.1. O(a) candidato(a) afrodescendente negro – preto(a) ou pardo(a) participará do Processo Seletivo Simplificado (PSS) em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne às exigências estabelecidas neste edital de abertura e será identificado por autodeclarar-se.
- 5.2. Cabe ao(a) candidato(a) optar ou não pelo contingente de vagas temporárias para afrodescendentes negros – preto(a) ou pardo(a), conforme previsto no presente item, na lavratura da inscrição.
- 5.3. Aos candidatos afrodescendentes negros – preto(a) ou pardo(a) serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas temporárias de cada edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que o(a) candidato(a) tenha sua inscrição homologada, nos termos da Lei Municipal 1616/2023.
- 5.4. Assim sendo, a cada dez (10) vagas temporárias convocadas, pelo menos uma deverá ser para atender este item do edital.
- 5.5. Para inscrição como afrodescendentes negros – preto(a) ou pardo(a), o(a) candidato(a) deverá observar as instruções previstas neste capítulo do edital de abertura, caso contrário não concorrerá às vagas temporárias reservadas e nem ao contingente global, não sendo homologada sua inscrição.
- 5.6. Não havendo candidatos afrodescendentes negros – preto(a) ou pardo(a) inscritos ou classificados, as vagas temporárias reservadas retornarão ao contingente global.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) consistirá em **prova de títulos e tempo de serviço**, conforme pontuação definida neste edital.
- 6.2. No caso do emprego públicos de “Professor temporário”, é exigido formação mínima em Licenciatura em Pedagogia.
- 6.3. A prova de títulos valerá no máximo 100 (cem pontos), sendo a composição das notas das provas na formação da nota final do(a) candidato(a) consistirá na soma nota da escolaridade mínima, com escolaridade adicional, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.
- 6.4. A nota mínima para a classificação do Professor temporário é de 50 pontos, que corresponde à habilitação específica em Licenciatura em Pedagogia.
- 6.5. Em caso de empate nos pontos observar-se-á para o desempate, prioritariamente:
- 1) Candidato mais velho.
 - 2) Candidato com maior titulação acadêmica (em nível e não em quantidade).
- 6.6. Segue pontuações previstas para prova de título:

ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA O EMPREGO PÚBLICO DE PROFESSOR TEMPORÁRIO			
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos
Licenciatura em Pedagogia, devidamente reconhecida pelo MEC.	50 pontos	Diploma.	50
Pontuação máxima em “Escolaridade mínima”			50
ESCOLARIDADE ADICIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO			
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos
Outro curso de graduação, na forma de Licenciatura, devidamente reconhecida pelo MEC.	10 pontos	Diploma	Até 10
Pontuação máxima em “Escolaridade adicional”			10
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA EMPREGO PÚBLICO			
Títulos	Pontuação por título	Documentos comprobatórios	Limite de pontos
Especialização na área de Educação com carga horária mínima de 360h, devidamente reconhecida pelo MEC.	10 pontos	Certificado de Conclusão.	Até 20
Mestrado acadêmico ou profissional na área de Educação, devidamente reconhecido pelo MEC/CAPS.	10 pontos	Certificado de Conclusão + Histórico OU Diploma.	10
Tempo de serviço em sala de aula	01 ponto por ano	Documentos comprobatórios OU Contratos de tempo de serviço	10
Pontuação final máxima			100



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

6.9.1. O tempo de serviço em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deve ser informado, pois se isso ocorrer será desconsiderado.

6.9.2. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo(a) candidato(a) das normas e condições estabelecidas neste edital de abertura e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

7.3. As inscrições ocorrerão entre os dias determinados pelo cronograma deste edital, e serão realizadas pelo(a) candidato(a) ou procurador com procuração específica (anexo III), junto à sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, sito a Rua Juvenal Portela, nº 974, Centro, Peabiru (PR), exclusivamente no horário das 08h30min. às 11h00min e das 13h30min. às 16h30min.

7.4. A inscrição consiste na entrega de um envelope aberto e identificado com etiqueta específica (anexo IV), cuja documentação entregue será anotada no **protocolo de entrega de inscrição (anexo VI)**, o qual será preenchido em duas vias de igual teor, sendo uma via entregue ao candidato e o outro arquivado dentro do envelope. Após anotação o envelope será lacrado na frente do candidato. O Candidato deverá apresentar os documentos que abaixo se subscrive:

a) Original (conforme modelos), com assinaturas *do(a) candidato(a)*, dos seguintes **documentos de inscrição do(a) candidato(a)**:

- Ficha de inscrição preenchida por completo (anexo V).
- Laudo médico comprovatório de deficiência (se for o caso; conforme modelo do anexo I).
- Auto declaração de indivíduo afrodescendente negro – preto(a) ou pardo(a) (se for o caso; conforme modelo do anexo II).
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida eletronicamente pelo Tribunal Superior Eleitoral ou comprovante eleitoral da última eleição.

b) Fotocópia simples (não autenticada) dos seguintes **documentos de identificação do(a) candidato(a)**:

- RG, CPF e título de eleitor (na mesma página).
- Páginas de identificação do trabalhador da Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS).
- Certificado de reservista (se candidato do sexo masculino).

c) Fotocópia simples (não autenticada) dos seguintes **documentos de comprovação de títulos (escolaridade mínima e adicional e aperfeiçoamento profissional)**:

- Diploma de graduação.
- Certificado de conclusão (para especialização, se for o caso).
- Diploma (para mestrado acadêmico ou profissional, se for o caso).

d) Para comprovação do tempo de serviço, serão aceitos documentos hábeis a comprovação atuação em sala de aula; devendo o documento demonstrar de forma inequívoca o prazo de atuação.

7.5. O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado (PSS) caso o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado serem inverídicas ou incompletas as referidas informações.

7.6. O(a) candidato(a) não poderá após a inscrição, sob qualquer hipótese, incluir ou alterar as informações efetuadas.

7.7. O(a) candidato(a) que fizer constar declaração falsa em qualquer documento, deixar de apresentar os documentos exigidos na forma exigida ou deixar de atender as exigências do presente edital de abertura, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

7.8. O(a) candidato(a), ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente negro – preto(a) ou pardo(a) ou pessoa com deficiência, entre outros, inclusive apreciações de recursos legais, tendo em vista que estas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado (PSS).

7.8.1. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

7.9. No ato da entrega do envelope contendo os documentos exigidos para inscrição, o(a) candidato(a) receberá um protocolo de recebimento, que servirá como comprovante de inscrição, como segue no anexo VI deste edital de abertura.

7.10. Os modelos constantes nos anexos deste edital de abertura devem ser preenchidos preferencialmente digitalmente, mas não é vedado seu preenchimento a mão, com letra legível.

7.10.1. Os modelos constantes nos anexos deste edital de abertura, necessários para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado (PSS) estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://peabiru.pr.gov.br/>, no link “Concursos Públicos” (<https://peabiru.pr.gov.br/?meio=171406>).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1.** As inscrições serão objeto de análise, devendo o(a) candidato(a) certificar-se da homologação de sua inscrição, sendo caracterizadas como “homologadas” ou “não homologadas”.
- 8.2.** O(a) candidato(a), ao se inscrever no Processo Seletivo Simplificado (PSS), deverá satisfazer as seguintes condições, sob as penas da Lei, apresentando os documentos que comprovem:
- 8.3.** As inscrições não homologadas poderão ser objeto de recurso pelo(a) candidato(a) interessado que deverá observar o prazo previsto no cronograma contido neste edital de abertura, utilizando-se das instruções previstas em capítulo específico deste edital de abertura.

9. DAS PUBLICAÇÕES

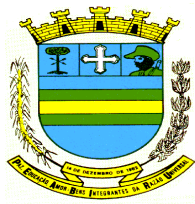
- 9.1.** Os editais de retificação, homologação, classificações, convocações e os modelos de preenchimento digital, pareceres e demais atos serão divulgados por meio do Diário oficial do município e no endereço eletrônico <https://peabiru.pr.gov.br/>, no link “Concursos Públicos”.
- 9.2.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado (PSS).
- 9.4.** A publicação da homologação das inscrições, com classificação provisória será realizada em **lista única**, por ordem decrescente de pontos, sendo a referida lista constando a pontuação de todos os candidatos, inclusive as inscrições dos afrodescendentes negros – preto(a) ou pardo(a) e pessoas com deficiências.
- 9.7.** Fica determinado que a escolha da primeira vaga para o contingente que não seja global será escolhida entre a maior pontuação entre um candidato do contingente de afrodescendentes negros – preto(a) ou pardo(a) e um candidato do contingente de pessoas com deficiências, sendo esta situação somente aplicável quando e caso houver a quantidade de convocações para se aplicar o respectivo percentual.
- 9.8.** Os candidatos cujas inscrições não tenham sido homologadas constarão ao fim da lista de classificação, sem pontuação e em ordem alfabética, constando, neste caso, breve justificativa.

10. DOS RECURSOS LEGAIS

- 10.1.** Serão admitidos recursos legais, somente tempestivamente e quanto:
- a) ao presente edital.
 - b) a classificação provisória dos candidatos.
- 10.2.** Será admitido recurso legal referente ao presente edital de abertura, em seus itens diversos, no prazo estabelecido pelo cronograma deste edital, via recurso legal, devendo ser apresentado por escrito, digitados ou datilografados e protocolados das junto ao protocolo na recepção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECEL), nos moldes do anexo VIII deste edital das 08h30min. às 11h00min e das 13h30min. às 16h30min., e abertura, junto a fotocópia simples de documento de identificação com foto, não sendo consideradas reclamações verbais.
- 10.3.** Será admitido recurso legal contra a homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar, conforme cronograma, devendo ser apresentados por escrito e protocolados das 08h30min. às 11h00min e das 13h30min. às 16h30min., junto ao protocolo da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECEL), nos moldes do anexo VIII deste edital de abertura, não sendo consideradas reclamações verbais.
- 10.4.** Todos os recursos legais devem ser fundamentados com a indicação expressa do item deste edital de abertura ou retificações que o(a) candidato(a) entenda não ter sido atendido, justificando-os claramente, sendo o contrário passível de indeferimento por este motivo.
- 10.5.** Os recursos legais serão analisados pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS), que emitirá parecer conclusivo sobre os mesmos, em forma de edital numerado.
- 10.6.** Havendo ou não recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://peabiru.pr.gov.br/>, no link “Concursos Públicos”.
- 10.7.** Não serão apreciados os recursos fundamentados exclusivamente em erros do(a) candidato(a) no preenchimento dos dados no momento da inscrição.
- 10.8.** Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de impugnação de edital de abertura e recursos legais.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A distribuição de vagas temporárias será realizada pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SECEL), conforme necessidade da Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

**Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná**

11.2. A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais específicos, com antecedência mínima de **24 horas**, em dias úteis, no qual constará data, horário e local de comparecimento, disponíveis no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://peabiru.pr.gov.br/>, no link “Concursos Públicos”.

11.3. Não haverá convocação por e-mail, telefone ou fax.

11.4. Na convocação de candidatos para distribuição de vagas temporárias será respeitada a ordem de classificação, sendo que o(a) candidato(a) que não tiver interesse pela vaga ofertada será realocado ao final da lista, assinando o “Termo de Desistência ou Desinteresse de Vaga Temporária” (anexo X).

11.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a), manter atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Peabiru (PR), seu endereço completo e número de telefone para contato.

11.6. Na situação de o(a) candidato(a) ao emprego público ser convocado e a na distribuição de vagas temporárias houver incompatibilidade de horário com outro emprego ou cargo na rede privada ou pública, o mesmo será realocado para o fim de lista.

11.7. As contratações decorrentes do presente edital de abertura têm caráter jurídico-administrativo, sendo um contrato de direito público.

11.8. O(a) candidato(a) classificado e convocado no Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata este edital será investido no emprego público temporário, se atender às seguintes exigências na data da contratação:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar no gozo dos seus direitos políticos.
4. Estar com o cadastro de pessoa física (CPF), em situação regular perante a Secretaria da Receita Federal.
5. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação para emprego público.
6. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
7. Atender aos requisitos solicitados para o provimento do cargo, de acordo com este Edital.
8. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
9. Não estar suspenso do exercício profissional nem cumprido qualquer outra penalidade disciplinar.
10. Ter capacidade física e mental para o desempenho das funções.
11. Não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal.
12. Atender às condições exigidas e se submete às normas expressas neste Edital.

11.9. O(a) candidato(a) que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item anterior, perderá o direito a contratação, assim como se o fizer parcialmente.

11.10. Os documentos comprobatórios a serem apresentados para a contratação estão discriminados abaixo e devem ser entregues à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura de Peabiru no prazo máximo de três (03) dias úteis após assinatura do “Termo de Compromisso de Trabalho”, sendo os que seguem abaixo:

- Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, da comarca na qual residiu o(a) candidato(a) nos últimos cinco (05) anos.
- Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal.
- Fotocópia de certidão de nascimento OU casamento.
- Fotocópia de certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso (comprovante de maior titulação que possui – em nível médio, graduação e/ou pós-graduação), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Fotocópia de comprovante de obrigações militares, quando for o caso.
- Fotocópia do comprovante de endereço.
- Fotocópia do RG, CPF e CNH, na mesma folha.
- Fotocópia do título de eleitor E comprovante de votação na última eleição OU justificativa.
- Fotocópia simples de cartão cidadão ou carteira de trabalho que conste número do PIS/PASEP (se já inscrito).
- Fotocópia simples do registro de nascimento de filhos menores de dezoito (18) anos.
- Fotografia 3x4cm colorida recente (uma unidade)

11.11. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as fotocópias acima citadas, junto dos originais para fins de conferência pelo município.

11.12. Qualquer irregularidade ou não apresentação dos documentos no prazo devido será motivo de impedimento da contratação.

11.13. Tendo o(a) candidato(a) assumido o compromisso público de ministrar aulas a ele oferecidas e vier a desistir das mesmas, o(a) candidato(a) ficará excluído da classificação.

11.14. O encerramento de contrato é impeditivo para nova contratação na vigência deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), ou seja, findo o contrato e não imediatamente renovado, o(a) candidato(a) não poderá ser novamente contratado, até que todos os candidatos com inscrição homologada tenham sido convocados.

11.15. O(a) candidato(a) que tenha sofrido rescisão contratual de trabalho, como penalidade e em decorrência de sindicância, conforme legislação municipal vigente, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos, não será convocado.

11.16. O(a) candidato(a) após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para o qual foi contratado e, se pessoas com deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes à função a ser exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

11.17. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo(a) candidato(a), é obrigatória a prévia assinatura do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

11.18. Perderá os direitos decorrentes da classificação final do Processo Seletivo Simplificado (PSS) o(a) candidato(a) que não aceitar as condições estabelecidas para exercício do emprego público, pela Prefeitura Municipal de Peabiru ou recusar a contratação ou mesmo anuente a contratação, não inicie o exercício do emprego público dentro do prazo estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Peabiru.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO CRONOGRAMA

13.1. Os itens e subitens deste edital de abertura poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância na qual será mencionada em edital específico, conforme prevê este edital de abertura.

13.2. O(a) candidato(a) será excluído do Processo Seletivo Simplificado (PSS) e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer irregularidade em relação as normas estabelecidas por este edital de abertura.

13.3. Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste edital de abertura.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

13.5. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será composto das seguintes etapas:

Etapas	Períodos
Publicação do edital de abertura.	09/07/2026
Prazo para requerimento recursos quanto a itens do edital.	10/07 a 13/07/2026
Período de inscrições.	14/07 a 23/07/2026
Divulgação da homologação das inscrições com notas preliminares e colocação preliminar.	24/07/2026
Prazo para recurso quanto a não homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar.	27/07 e 28/07/2026
Divulgação e homologação da classificação final.	Até 31/07/2026
Convocação para contratação	Edital próprio.

13.6. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Modelo de laudo médico para pessoas com deficiência.
- b) Anexo II – Modelo de autodeclararão de afrodescendente negro – preto(a) ou pardo(a)
- c) Anexo III – Modelo de procuração.
- d) Anexo IV – Etiqueta a ser colada no envelope contendo inscrição e itens comprobatórios.
- e) Anexo V – Modelo de ficha de inscrição.
- f) Anexo VI – Modelo de protocolo de entrega de inscrição.
- g) Anexo VII – Modelo de recurso legal.
- h) Anexo VIII – Descrição das funções dos empregos públicos.

Peabiru, 09 de julho de 2026.

José Marcos Gonçalves Lopes
Prefeito Municipal

Dayane Fernanda Borges de Araújo Walker
Presidente Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do PSS da Educação.
Decreto Executivo 67/2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

ANEXO I

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

Laudo Médico (Processo Seletivo Simplificado - PSS)	
A – Identificação do(a) candidato(a): Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Masculino () Feminino.	
B – Tipo de deficiência: 	
C – Código Internacional de Doenças (CID): 	
D – Limitações funcionais: 	
E – Emprego público pretendido: () Professor Temporário.	
F – Parecer do médico especialista na área de deficiência: De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do(a) candidato(a) é: () COMPATÍVEL para exercer o emprego público pretendido. () INCOMPATÍVEL para exercer o emprego público pretendido.	
G – Identificação do médico: Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ CRM (PR): _____ RQE: _____	
H – Assinatura das partes: _____ Carimbo e assinatura do médico especialista _____ Assinatura do(a) candidato(a)	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

ANEXO II

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA NEGRA – PRETO OU PARDO

AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDÊNCIA NEGRA – PRETO OU PARDO

EU, _____
(nome completo), _____ (estado civil),
_____ (nacionalidade), portador(a) do
RG: _____ CPF _____, residente no
endereço

_____,
CANDIDATO(A) a participar do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da
Prefeitura Municipal de Peabiru (PR), pelo contingente de afrodescendência
negra – preto ou pardo, **declaro**, sob as penas da lei, que sou pessoa
afrodescendente negra – preto(a) ou parda (a). Estou ciente de que, em caso
de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código
Penal vigente e às demais cominações legais aplicáveis.

FOTO 5X7

Obs.: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

Obs.: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos abaixo:



Peabiru, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

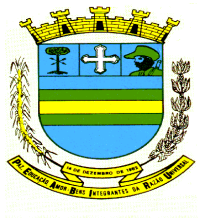
ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

EU, _____ (nome completo), _____ (estado civil),
_____ (nacionalidade), RG _____ CPF _____, residente no endereço
_____ nomeio e constituo meu/minha PROCURADOR(A) o(a)
senhor(a) _____ (nome completo) _____
(profissão), _____ (estado civil), _____ (nacionalidade), CPF _____,
residente no endereço _____, com a finalidade de me representar
perante a Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS) de Peabiru (PR), para entrega
de documentos, para o emprego público de Professor Temporário, referente ao ano de 2026, podendo o outorgado assinar todos os
atos necessários para o cumprimento do presente.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura autenticada do(a) outorgante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

**Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná**

ANEXO IV

ETIQUETA A SER COLADA NO ENVELOPE CONTENDO INSCRIÇÃO E ITENS COMPROBATÓRIOS

Aos cuidados da **Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado.**
Peabiru (PR)

Candidato: _____

Emprego público: Professor Temporário.

membro da comissão

Data do protocolo: ____/____/2026.

Horário do protocolo: ____:____.

Funcionário responsável pelo recebimento (carimbo e assinatura):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

ANEXO V MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Ficha de inscrição (Processo Seletivo Simplificado - PSS)
A – Identificação do(a) candidato(a): Nome: _____ RG: _____ CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () Masculino () Feminino. Telefone para contato: () _____ () _____
B – Emprego público pretendido: () Professor Temporário.
C – Deseja concorrer às vagas reservadas? () Não. () Afrodescendente negro – preto(a) ou pardo(a). () Pessoa com deficiência
D – Declaração de não acumulo de cargos: Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado nos itens anteriores, declaro sob pena de responsabilidade, que não exerço cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público cuja acumulação seja vedada com o cargo para o qual sou candidato(a), bem como não percebo proventos decorrentes de aposentadoria em cargo ou função pública. Por ser expressão de verdade, firmo o presente e fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.
E – Declaração de alfabetização: Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado, devidamente qualificado nos itens anteriores, declaro, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital de abertura nº 01/2026, ser alfabetizado, sabendo ler, escrever e interpretar o que me for posto. Por ser expressão de verdade, firmo o presente e fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.
F – Declaração de não demissão ou exoneração de serviço público: Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado (PSS), devidamente qualificado nos itens anteriores, declaro, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital de abertura nº 01/2026, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento. Por ser expressão de verdade, firmo o presente e fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.
G – Declaração de veracidade de informações: Eu, candidato ao Processo Seletivo Simplificado (PSS), devidamente qualificado nos itens anteriores, declaro, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Edital de abertura nº 01/2026, que as informações constantes dos documentos que apresento para inscrição no referido processo seletivo, são verdadeiras e autênticas (ou são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época). Por ser expressão de verdade, firmo o presente e fico ciente através desse documento que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.
H – Assinatura do(a) candidato(a): Assinatura do(a) candidato(a) _____ Peabiru, ____/____/2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

ANEXO VI MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE INSCRIÇÃO

EU, _____, membro da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Educação, nº 01/2026, declaro ter recebido e protocolado envelope de inscrição do(a) candidato(a) _____, () por ele próprio () por procurador legal com procuração conforme descrito em edital, em mãos, com a descrição que abaixo se relaciona:

Emprego público:

() Professor Temporário.

Documentos protocolados:

- | | |
|---|--------------------------|
| - Procuração; | sim () não () |
| - Ficha de inscrição preenchida por completo (anexo V); | sim () não () |
| - Laudo médico comprovatório de deficiência (anexo I); | sim () não () |
| - Auto declaração de indivíduo afrodescendente negro – preto(a) ou pardo(a); | sim () não () |
| - Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante eleitoral da última eleição; | sim () não () |
| - RG, CPF e título de eleitor; | sim () não () |
| - Páginas de identificação do trabalhador da Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS); | sim () não () |
| - Certificado de reservista (se candidato do sexo masculino); | sim () não () |
| - Diploma de graduação; | sim () não () |
| - Diploma graduação extra; | sim () não () |
| - Certificado de conclusão de Pós-Graduação; | sim () não () Qtd. () |
| - Diploma para mestrado acadêmico; | sim () não () |
| - Comprovação do tempo de serviço em sala de aula; | sim () não () Qtd. () |

Outro documento:

Peabiru, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná

ANEXO VII MODELO DE RECURSO LEGAL

Ilma. Presidente Da Comissão De Acompanhamento, Avaliação E Julgamento Do Processo Seletivo Simplificado.
Prefeitura Municipal de Peabiru(PR)

RECURSO LEGAL CONTRA ITENS DO EDITAL DE ABERTURA OU CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS).

EU, _____ (nome completo), _____ (estado civil),
_____ (nacionalidade), RG _____ CPF _____, residente no endereço
_____ inscrito(a) no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

Nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Peabiru (PR), venho a presença de Vossa Senhoria solicitar, conforme prazo legal, () recurso legal contra não homologação de inscrição, notas preliminares e colocação preliminar de Processo Seletivo Simplificado (PSS) OU () contra itens do edital de abertura, pelo(s) motivo(s) abaixo justificados e embasados pela legislação que segue:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Prefeitura Municipal de Peabiru (PR), no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Peabiru, ____/____/2026.

Assinatura do(a) candidato(a) Requerente

Atenção:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada na entrega.
4. Não será permitido acostar nenhum documento ao recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

**Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone-Fax (44) 3531 – 2121
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87250-000 Peabiru – Paraná**

ANEXO VIII DESCRIÇÃO DO EMPREGOS PÚBLICO TEMPORÁRIO

PROFESSOR TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionar ao aluno condições de exercer sua cidadania. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem conforme área de atuação;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem conforme área de atuação;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao 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 os 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 e responsabilizar-se pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo/função.