

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2026

O Município de Irati, PR, por meio da Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com o art.37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 4746/2019 que dispõem sobre a contratação de pessoal temporário e, Acórdão nº 462/2009 Tribunal Pleno TCE, Decreto nº 189/2026 e Decreto nº 190/2026 que instituiu Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para suprir as vagas para a função pública temporária de: PROFESSOR 20 HORAS; PROFESSOR 20 HORAS região Itapará; PROFESSOR 20 HORAS região Guamirim; PROFESSOR 20 HORAS região Cerro da Ponte Alta; PROFESSOR 20 HORAS região Colônia Gonçalves Júnior; PROFESSOR 20 HORAS região Pinho de Baixo; PROFESSOR 20 HORAS região Rio do Couro; PROFESSOR Educação Infantil - 40 HORAS; Professor de LIBRAS; Intérprete de LIBRAS; Secretário Escolar;

RESOLVE TORNAR PÚBLICO

Ficam criadas as vagas e abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) ao provimento de Emprego Público Temporário, cujos cargos, número de vagas, carga horária semanal e vencimentos, estão estabelecidos no quadro abaixo.

QUADRO I

Nº de vagas	Emprego	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	Salário Mensal
CR	Professor 20 Horas	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32
CR	Professor 20 Horas - Região Itapará	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32
CR	Professor 20 Horas - Região Guamirim	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32
CR	Professor 20 Horas - Região Cerro Da Ponte Alta	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32
CR	Professor 20 Horas - Região Colônia Gonçalves Júnior	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32
CR	Professor 20 Horas - Região Pinho de Baixo	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32
CR	Professor 20 Horas - Região Rio do Couro	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	20 Horas	R\$ 2.565,32

CR	Professor Educação Infantil - 40 horas	Habilitação em Magistério, ou Normal Superior ou Licenciatura plena em Pedagogia	40 Horas	R\$ 5.130,63
CR	Professor de LIBRAS	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou Licenciatura em qualquer área com Pós-graduação lato sensu concluída em LIBRAS	20 horas	R\$ 3.808,44
CR	Tradutor - Intérprete de LIBRAS	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou Graduação em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis, CAS ou Prolibras ou Graduação em qualquer área e Especialização, com banca de proficiência em LIBRAS comprovada mediante histórico escolar	20 horas	R\$ 3.808,44
CR	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 2.200,00

CR = Cadastro de reserva

DAS VAGAS:

- As vagas de trabalho serão ofertadas na Secretaria Municipal de Educação, Centros Municipais de Educação Infantil, e outros espaços públicos conforme a necessidade.
- Não haverá remuneração extra para o deslocamento de difícil acesso.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de fase única, eliminatória e classificatória, composta por:
 - 1.1.1. Inscrição e comprovação de títulos.
- 1.2.As inscrições serão efetuadas **exclusivamente** pela internet no período de **06/04/2026 à 10/04/2026** através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html
- 1.3.É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário de inscrição.
- 1.4. No ato da inscrição o(a) candidato deverá inserir toda a documentação comprobatória digitalizada em formato PDF em arquivos de no máximo 1mb.
- 1.5.As contratações decorrentes deste Edital serão realizadas através de Contrato de Regime

Especial, com fundamento no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e a contratação ocorrerá em Regime Temporário, nos termos do art. 2º, VI, h, da Lei federal nº 8.745/1993, e Lei Municipal nº4746/2019, nº4.614/2018 Acórdão nº 462/2009 TCE.

- 1.6.O Regime de Contratação será pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
- 1.7.Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados através do Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html
- 1.8.A presente seleção terá prazo de validade de até 01 (um) ano, que será contado a partir da homologação final do resultado deste PSS.
- 1.9.É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes a este PSS, conforme as normas estabelecidas neste Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições aqui estabelecidos, bem como aqueles que forem publicados durante a execução deste processo seletivo.
- 1.10.A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.11.Os candidatos classificados fora do número de vagas previstas no quadro I deste Edital, comporão cadastro reserva, podendo ser convocados conforme necessidade e interesse público.
- 1.12.O horário e turno de trabalho serão de acordo com as necessidades da Administração Municipal.
- 1.13.O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Exercer a docência na educação infantil, promovendo o desenvolvimento integral da criança, orientando-a na apropriação do conhecimento.
- Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança.
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Planejar, organizar e coordenar a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades das crianças.
- Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos dos eixos de conhecimento inerentes à faixa etária com a qual desempenha suas funções.
- Promover adaptação das crianças inseridas na Instituição de Ensino.
- Desenvolver, orientar e acompanhar as crianças nas atividades de higiene e nos momentos de alimentação, integrando o educar e cuidar.
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueçam a teoria pedagógica, adequada às características das crianças, atendendo suas necessidades.
- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação.
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Escola e CMEI's que exijam decisões coletivas.
- Manter-se informado sobre as diretrizes e determinações da Escola/ CMEI e dos órgãos

superiores.

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da Instituição de Ensino.
- Divulgar as experiências educacionais realizadas.
- Sugerir materiais didáticos e bibliográficos a serem utilizados nas atividades escolares.
- Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado.
- Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar.
- Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas.
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola/CMEI com a família e a comunidade.
- Organizar e manter a ordem no ambiente onde se desenvolvem as atividades com as crianças.
- Zelar pela segurança das crianças durante o período escolar.
- Recepcionar e entregar as crianças aos responsáveis nos horários, observando os procedimentos pré-estabelecidos.
- Observar e avaliar o processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças elaborando o parecer descritivo a ser entregue às famílias.
- Elaborar parecer final ao término da modalidade da Educação Infantil o qual deverá acompanhar o aluno no Ensino Fundamental
- Assegurar que os bebês e as crianças sejam atendidas em suas necessidades de saúde e bem-estar: nutrição, higiene, descanso e movimentação.
- Assegurar que os bebês e as crianças sejam atendidas em suas necessidades de proteção, dedicando atenção especial a elas, durante o período de acolhimento inicial (adaptação) e em momentos peculiares de sua vida.
- Comunicar à coordenação do Centro Municipal de Educação Infantil qualquer incidente ou dificuldade ocorrida e comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia.
- Encaminhar aos seus superiores os casos de crianças vítimas de violência ou maus tratos.
- Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade.
- Apurar a frequência diária das crianças e organizar registros de observações das mesmas.
- Possibilitar que os bebês e as crianças exerçam a autonomia permitida por seu estágio de desenvolvimento.
- Alternar e intercalar brincadeiras de livre escolha, atividades ao ar livre, atividades desenvolvidas em sala de aula, individualmente ou realizadas em grupo.
- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas adequadas à faixa etária das crianças, e que favoreçam a aprendizagem e desenvolvimento das mesmas.
- Criar condições favoráveis à construção do autoconceito e da identidade da criança em um ambiente que expresse e valorize a diversidade estética e cultural própria da população brasileira.
- Intervir para assegurar que diariamente bebês e crianças possam movimentar-se em espaços amplos.
- Valorizar atitudes de cooperação, tolerância recíproca e respeito à diversidade e orientar contra discriminação por questões de gênero, étnicas, religiosas ou às crianças com necessidades educacionais especiais, permitindo às crianças aprenderem a viver em coletividade, compartilhando e competindo saudavelmente.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Respeitar e seguir as normas estabelecidas no Regimento Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil no qual atuará ou Escola que atender crianças de 0 a 5 anos.
- Cumprir as ações contempladas na Proposta Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil onde se estabelecem os trabalhos a serem realizados de acordo com cada

faixa-etária.

- Observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais para os setores específicos de atendimento.

PROFESSOR 20 Horas; PROFESSOR 20 Horas - regiões: Itapará, Guamirim, Cerro da Ponte Alta, Pinho de Baixo; Rio do Couro e Colônia Gonçalves Júnior

- Exercer a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao educando condições de exercer sua cidadania.
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados.
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade do cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social.
- Planejar, organizar e coordenar a execução de propostas pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades discentes.
- Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Avaliar o rendimento dos educandos de acordo com o regimento Escolar.
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, 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.
- Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino.
- Participar da escolha do livro didático.
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos.
- Acompanhar e orientar estagiários.
- Zelar pela integridade física, emocional e moral do educando.
- Manter a disciplina dos educandos sob sua responsabilidade.
- 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.
- Desenvolver estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais.
- Realizar adaptação curricular para todos os alunos que necessitem.
- Observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento.
- Selecionar, apresentar e revisar conteúdo.
- Promover e participar do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular.
- Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, Conselho Escolar, Conselho de Classe e similares.

- Realizar atividades de articulação da Unidade Escolar com a família do educando e a comunidade.
- Orientar e incentivar o educando para a pesquisa.
- Participar do conselho de classe.
- Preparar o educando para o exercício da cidadania.
- Incentivar o gosto pela leitura.
- Desenvolver a autoestima do educando.
- Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Escolar;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Unidade Escolar.
- Orientar o educando quanto à conservação da Unidade Escolar 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 as atividades de ensino-aprendizagem.
- Planejar e realizar atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento.
- Analisar 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.
- Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio Escolar.
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino.
- Participar da gestão democrática da Unidade Escolar.
- Desenvolver as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem.

PROFESSOR DE LIBRAS

- Introduzir às crianças a Língua Brasileira de Sinais (Libras) de forma adaptada à sua faixa etária, utilizando estratégias pedagógicas adequadas ao desenvolvimento infantil, como histórias, músicas, jogos e brincadeiras;
- Auxiliar os alunos na aquisição e no desenvolvimento das habilidades de comunicação em Libras, incluindo a expressão e a compreensão de sinais, gestos e expressões faciais;
- Oferecer suporte individualizado para alunos surdos e com deficiência auditiva na sala de aula regular e na sala multifuncional, adaptando o ensino e os materiais conforme necessário para atender às suas necessidades específicas de aprendizagem;
- Trabalhar em colaboração com os professores das salas regulares para promover a inclusão eficaz dos alunos surdos, oferecendo suporte técnico, recursos e estratégias de ensino inclusivas;
- Desenvolver estratégias de aprendizagem específicas para alunos surdos ou com deficiência auditiva, garantindo que eles tenham acesso ao currículo e oportunidades de aprendizado equivalentes às de outros alunos;
- Planejar e avaliar atividades e estratégias de ensino que promovam o desenvolvimento linguístico, cognitivo, emocional e social dos alunos surdos, levando em consideração suas habilidades, interesses e necessidades individuais;

- Implementar a estimulação precoce para crianças surdas na Educação Infantil, visando promover o desenvolvimento global desde os primeiros anos de vida;
- Introduzir os alunos à cultura surda, compartilhando informações sobre história, identidade, costumes e valores da comunidade surda, promovendo assim uma compreensão mais ampla e respeitosa da diversidade linguística e cultural;
- Participar de cursos e outras atividades de formação continuada para aprimorar constantemente suas habilidades e conhecimentos relacionados ao ensino de Libras e à inclusão de alunos surdos na Educação Infantil e nas Séries Iniciais;
- Manter uma comunicação regular e eficaz com os pais dos alunos surdos, compartilhando informações sobre o progresso acadêmico e emocional de seus filhos e fornecendo orientações e suporte para promover o desenvolvimento integral da criança;
- Trabalhar em equipe multidisciplinar com os profissionais do Setor de Educação Especial Inclusiva, como Pedagogos, Fonoaudióloga, e Psicólogos, para fornecer um suporte abrangente e integrado aos alunos surdos.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

- Realizar tradução e interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e vice-versa , em contexto educacional, garantindo a acessibilidade comunicacional de estudantes surdos.
- Atuar como mediador linguístico entre estudantes surdos, professores, equipe pedagógica e demais membros da comunidade escolar.
- Interpretar conteúdos ministrados em sala de aula , garantindo fidelidade às informações transmitidas pelo docente.
- Traduzir e interpretar atividades pedagógicas, avaliações, reuniões, eventos escolares e orientações institucionais que envolvem estudantes surdos.
- Apoiar o processo de inclusão escolar , contribuindo para a participação efetiva do estudante surdo nas atividades educacionais.
- Colaborar com a equipe pedagógica e docente , discutindo estratégias que favoreçam a compreensão dos conteúdos por parte do estudante surdo.
- Manter postura ética e confidencialidade quanto às informações às quais tem acesso no exercício da função.
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e planejamentos escolares, quando necessário para garantir a acessibilidade linguística.
- Auxiliar na adaptação comunicacional de materiais e atividades , quando solicitado pela equipe pedagógica, respeitando os limites da função de interpretação.
- Promover a comunicação entre estudantes surdos e ouvintes, facilitando interações em atividades coletivas, projetos e dinâmicas escolares.
- Respeitar os princípios e diretrizes da educação inclusiva, atuando em consonância com as políticas públicas educacionais.
- Cumprir a carga horária, as normas institucionais e as orientações da equipe gestora , observando o regimento e as diretrizes da instituição de ensino.
- Manter atualização profissional contínua na área de Libras, tradução e interpretação, educação de surdos e inclusão educacional.
- Zelar pela qualidade da interpretação, respeitando os princípios técnicos da tradução/interpretação e a neutralidade profissional.

SECRETÁRIO ESCOLAR

- Prestar atendimento à comunidade escolar e ao público em geral.
- Executar atividades administrativas referentes à matrícula, rematrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados na instituição de ensino.
- Executar, sob alguma supervisão, a redação e gestão de correspondências, atas, ofícios, memorandos entre outros documentos.
- Zelar pela regularidade da vida escolar dos alunos.
- Manter regularizada e organizada toda a documentação relativa à vida legal da instituição.
- Manter atualizada e organizada toda a documentação relativa aos funcionários da instituição.
- Manter organizados os arquivos, garantindo a facilidade de acesso, sigilo e segurança.
- Prestar apoio na gestão financeira, contábil e patrimonial da instituição.
- Preencher ou atualizar dados nos diversos sistemas integrados utilizados pela rede de ensino.
- Coletar, tratar e fornecer, sempre que necessário, dados estatísticos sobre a instituição.
- Comparecer, sempre que solicitado, à eventos, reuniões ou formações na Instituição em que atua ou na Secretaria Municipal de Educação.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 3.2. Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- 3.3. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro I deste Edital.
- 3.4. Ter concluído a escolaridade e os demais requisitos mínimos obrigatórios exigidos para o cargo, conforme descrito no quadro I deste Edital até o dia da inscrição;
- 3.5. Estar no gozo dos direitos políticos, comprovados pela apresentação do título de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou certidão fornecida pela Justiça Eleitoral, constando estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.6. Estar em dia com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.7. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atribuições atinentes à função pretendida.
- 3.8. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme inciso II, do art. 40, da Constituição Federal;
- 3.9. Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em ação penal em qualquer esfera judicial. E, se ex-servidor, não ter sofrido penalidade nos últimos 05 (cinco) anos na esfera administrativa, exceto advertência.
- 3.10. Não ter sido demitido do serviço público (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar, após sindicância ou processo administrativo, nos últimos 05 (cinco) anos.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 4.1. O interessado em participar do Processo Seletivo deve efetuar a inscrição, **exclusivamente** via internet, no período de 06/04/2026 a 10/04/2026, através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no endereço: https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html
- 4.2. No formulário de inscrição o candidato informará seus dados pessoais bem como relativos à sua escolaridade, experiência profissional e existência de alguma necessidade especial, cuja

comprovação se dará com o envio dos documentos originais digitalizados de forma legível **em formato pdf**.

- 4.3. Não será permitida mais de uma inscrição por CPF em um mesmo cargo.
- 4.4. O candidato poderá se inscrever para até 3 cargos diferentes.
- 4.5. Após a conclusão da inscrição, não será possível incluir ou alterar informações.
- 4.6. No ato da inscrição deverá ser informado um endereço de e-mail válido, de preferência conta "gmail", através do qual o candidato receberá a confirmação de sua inscrição.
- 4.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativa, cível e penal.
- 4.8. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS.
- 4.9. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por avisos não recebidos devido à indisponibilidade do e-mail informado, bloqueios de antispam ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- 5.1. Fica reservado à pessoa com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas nos termos da Lei Municipal 4614/2018.
- 5.2. A Pessoa com Deficiência – PCD (surdez, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada na Lei Federal n. 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná.
- 5.3. Em caráter subsidiário, quando a legislação referida no item 5.2 não dispuser de modo diverso, aplica-se o contido na Lei Federal n. 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- 5.4. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.
- 5.5. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).
- 5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá enviar no momento da inscrição arquivo pdf com **laudo médico original**, dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, ou, em data anterior, desde que se trate de laudo que comprove deficiência de caráter permanente, sendo essa condição devidamente informada e reconhecida no próprio documento médico, **por especialista da área, atestando a deficiência** e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, no qual deverá constar de forma expressa:
 - 5.8.1. Espécie e grau ou nível da deficiência;
 - 5.8.2. Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

- 5.8.3. Limitações funcionais;
- 5.8.4. Função para a qual é candidato;
- 5.8.5. Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 2 deste Edital;
- 5.8.6. Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- 5.9. Não será considerado laudo médico ilegível.
- 5.10. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.
- 5.11. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 5.8 ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.
- 5.12. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.
- 5.13. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

6.DA DIVULGAÇÃO DOS INSCRITOS

- 6.1. Uma vez finalizado o prazo de inscrições, a Comissão Organizadora publicará em Edital a Lista em ordem alfabética dos candidatos inscritos, contendo nome e número da inscrição.
- 6.2. O Edital mencionado no item 6.1 será publicado no endereço https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html e em Diário Oficial na data prevista no cronograma constante no Anexo I.

7.DA CLASSIFICAÇÃO

7.1.Classificação Provisória

- 7.1.1. Todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo dentro do prazo estabelecido no item 4.1 deste Edital terão os documentos comprobatórios conferidos e validados pela Comissão Organizadora.
- 7.1.2. Documentos ilegíveis ou incompletos não serão contabilizados.
- 7.1.3. O não atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.1.4. Os candidatos que comprovarem o atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios, conforme item 10 deste Edital, serão considerados habilitados e receberão pontuação inicial de 10 (dez) pontos, exclusivamente para fins de classificação.
- 7.1.5. A classificação dos candidatos dar-se-á pela somatória da pontuação inicial prevista no item 7.1.4 com a pontuação obtida na prova de títulos, até o limite máximo de 100 (cem) pontos.
- 7.1.6. Na prova de títulos o(a) candidato(a) poderá receber até 90 (noventa) pontos;
- 7.1.7. A pontuação referente aos títulos divide-se em grupos, conforme o cargo pretendido:

I - Para os cargos de Secretário Escolar e Tradutor - Intérprete de LIBRAS:

- GRUPO 1 - Formação acadêmica;
- GRUPO 2 - Experiência profissional.

II - Para os demais cargos:

- GRUPO 1 - Formação acadêmica;
- GRUPO 2 - Experiência profissional;
- GRUPO 3 - Formação continuada.

- 7.1.8. A pontuação de todos os itens referentes a cada grupo descrito no subitem anterior encontra-se na Tabela de Pontos disponível no Anexo II deste edital.
- 7.1.9. A pontuação final será expressa com duas casas decimais.
- 7.1.10. Ocorrendo empate na pontuação final obtida por candidatos serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- I - Maior pontuação no grupo de experiência profissional;
 - II – Maior pontuação no grupo de formação acadêmica;
 - III – Maior pontuação no grupo de formação continuada (quando houver);
 - IV – Maior idade;
 - V – Persistindo o empate, será considerada a data e o horário da inscrição.
- 7.1.11. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.
- 7.1.12. As Listas de Classificação Provisória referentes a cada cargo serão publicadas na data prevista no cronograma constante no Anexo I deste Edital no endereço https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html e em Diário Oficial.

7.2. Recursos

- 7.2.1. Caberá interposição de recurso após a divulgação da lista de inscritos e do resultado provisório, desde que:
- 7.2.1.1. Seja feito através de formulário eletrônico disponível no endereço https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html
 - 7.2.1.2. Seja protocolado dentro do prazo estipulado no cronograma constante no Anexo I deste Edital.
 - 7.2.1.3. Seja devidamente fundamentado com a indicação expressa do item do Edital que entenda não ter sido atendido, justificando-o.
- 7.2.2. Não serão apreciados recursos que apresentarem argumentação baseada em erro do candidato no preenchimento dos dados no momento da inscrição e/ou que apresentem questionamentos sobre outros candidatos.
- 7.2.3. Os recursos serão analisados e julgados por comissão constituída na Secretaria Municipal de Educação para coordenar o Processo Seletivo Simplificado e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.
- 7.2.4. O resultado final dos recursos será publicado no endereço https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html e em Diário Oficial;

7.3. Resultado Final

- 7.3.1. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no endereço https://irati.pr.gov.br/pagina/370_PSS-2026-VARIOS-CARGOS.html e em Diário Oficial conforme cronograma em anexo.

- 7.3.2. A publicação da Classificação Final será realizada em listas separadas de acordo com os cargos.
- 7.3.3. Após a homologação da classificação final, os candidatos estarão aptos à contratação.

8. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- 8.1. Todos os dados informados no momento da inscrição pelo(a) candidato(a) deverão ser comprovados através de documentos digitalizados no formato pdf com no máximo **1mb** cada;
- 8.2. Em hipótese alguma será admitida a entrega de comprovantes por outros meios que não seja o envio via arquivo pdf.
- 8.3. Somente serão aceitos arquivos pdf de documentos legíveis, sem rasuras, manchas ou qualquer outra coisa que prejudique ou dificulte a leitura dos mesmos;
- 8.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a conferência do arquivo enviado, não sendo possível a exclusão ou substituição após concluída a inscrição.
- 8.5. Para comprovação dos dados pessoais os seguintes documentos deverão ser digitalizados em **um único arquivo pdf**:
- (a) Documento de identidade com foto;
 - (b) CPF, caso este não conste no documento de identidade;
 - (c) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição podendo ser substituídos pela certidão de quitação eleitoral;
 - (d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação se do sexo masculino;

9. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1. A experiência profissional declarada pelo candidato deverá ser comprovada através do envio dos seguintes documentos digitalizados em formato **pdf em um único arquivo**;
- 9.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página(s) onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e função desempenhada, podendo ser substituída pela Carteira de Trabalho Digital; ou
- 9.1.2. Documento oficial emitido em papel timbrado devidamente identificado pelo setor de recursos humanos da instituição pública ou privada onde o(a) candidato(a) tenha trabalhado, assinado pelo responsável, onde deve constar o período trabalhado em anos, meses e dias e a função desempenhada.
- 9.1.3. No caso de experiência como estagiário apresentar **contrato de trabalho ou Termo de Compromisso de Estágio**, juntamente com **declaração** emitida em papel timbrado pela instituição em que o estágio foi realizado, onde deve constar o período trabalhado em anos, meses e dias e **função desempenhada compatível com o cargo para o qual esteja se inscrevendo**.
- 9.2. Somente serão considerados para pontuação os estágios remunerados realizados na área da Educação.
- 9.3. No caso de documentos emitidos pela internet somente serão aceitos aqueles com autenticação digital para a verificação da validade do documento.
- 9.4. Caso no documento utilizado para a comprovação do tempo de experiência profissional conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das previstas neste Edital, o(a) candidato(a) não poderá informar esse tempo.

- 9.5. Caso o(a) candidato(a) já esteja aposentado(a), o período de tempo utilizado para a concessão do benefício não será admitido para pontuação neste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.6. Para comprovação de experiência, quando for o caso, não será considerado tempo paralelo ou concomitante;
- 9.7. Não serão computados como experiência profissional, os documentos referentes a **monitorias, atividades voluntárias e bolsas de estudo**.
- 9.8. A pontuação referente à experiência profissional está discriminada no Anexo II de acordo com o cargo pretendido.

10. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

- 10.1. Os requisitos mínimos obrigatórios deverão ser comprovados através do envio dos seguintes documentos digitalizados em formato pdf com tamanho máximo de 1mb:
- 10.1.1. **Para o cargo de Professor - 20 horas:**
- **caso utilize o Magistério como requisito mínimo:** Certificado de Conclusão ou Declaração de Conclusão ou Histórico Escolar emitidos pela Instituição de Ensino de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso;
 - **caso utilize Licenciatura em pedagogia ou Normal Superior como requisito mínimo:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.
- 10.1.2. **Para o cargo de Professor de LIBRAS:**
- **Caso utilize Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) como requisito mínimo:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição deste PSS, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada;
 - **Caso utilize Licenciatura em qualquer área com Pós-graduação lato sensu concluída em LIBRAS como requisito mínimo:** Diploma da licenciatura, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada, acrescido do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação acompanhada de Histórico Escolar.
- 10.1.3. **Para o cargo de Tradutor - Intérprete de LIBRAS:**
- **Caso utilize Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) como requisito mínimo:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição, emitidos por Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada;
 - **Caso utilize Graduação em qualquer área, com certificado de proficiência emitido pela Feneis, CAS ou Prolibras como requisito mínimo:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição, acrescido de Certificado de Proficiência em Tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa - PROLIBRAS, emitido pelo MEC, conforme Decreto Federal

nº5626/2005, ou declaração de Proficiência em Tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa, emitida pelo CAS ou Feneis.

- **Caso utilize Graduação em qualquer área e Especialização, com banca de proficiência em LIBRAS como requisito mínimo:** Diploma, acompanhado de Histórico Escolar ou, na sua falta, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar, com data de colação de grau até a data da inscrição, acrescido do Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Pós Graduação acompanhada de Histórico Escolar.

10.1.4. Para o cargo de Secretário Escolar:

- Histórico Escolar do Ensino Médio emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.

11.DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

11.1.Os títulos informados pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição deverão ser comprovados através do envio da documentação comprobatória digitalizada em documento único formato pdf.

11.2.Os documentos válidos para comprovação estão discriminados no Anexo II, de acordo com o cargo pretendido.

11.3.A pontuação referente a cada título está discriminada no Anexo II de acordo com o cargo pretendido.

12.DA ESCOLHA DE VAGAS E CONTRATAÇÃO

12.1.Dos procedimentos para contratação

12.1.1. Estará apto a ser contratado o candidato que comprovar os requisitos mínimos obrigatórios, os títulos e demais documentos exigidos.

12.1.2. À medida que surgirem vagas, os candidatos serão convocados, por meio de Edital, para a sessão pública de escolha de vaga.

12.1.3. Os candidatos convocados deverão comparecer nas datas e locais estipulados pelo Edital para a sessão pública de escolha de vaga, que seguirá estritamente a ordem de classificação final.

12.1.4. No momento da escolha de vaga o candidato receberá da Comissão Organizadora o Memorial de Encaminhamento, de posse do qual deverá apresentar-se na instituição onde exercerá a função.

12.1.5. Em razão da necessidade de substituição imediata nas instituições de ensino e de possíveis ausências às sessões públicas de escolha de vagas, as convocações podem ocorrer com número de candidatos maior que o número de vagas, o que não implica na obrigatoriedade de contratação, considerando que as contratações ocorrerão somente para atendimento das vagas ofertadas naquela sessão pública e de acordo com as reservas de vagas.

12.1.6. As vagas de caráter transitório, oriundas da falta de servidores na Educação decorrentes de afastamento para atestados e licenças legalmente concedidas e, ainda, da necessidade de manter a regularidade do atendimento nas instituições de ensino municipais, bem como as vacâncias definitivas que surgirem no decorrer do prazo de validade do PSS, deverão ser cumpridas de acordo com a necessidade das Escolas e CMEIs, ou seja, o servidor poderá ser aproveitado em mais de uma instituição e em turnos e período de tempo diferentes.

12.1.7. O candidato(a) que comparecer à sessão pública de escolha de vaga e não tiver a oportunidade de escolher vaga terá sua classificação mantida e deverá participar das próximas sessões quando convocado(a) novamente.

12.2. Dos Requisitos Básicos e Dos Documentos Para a Contratação

12.2.1. São requisitos básicos para a contratação:

12.2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

12.2.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou 21 anos completos no caso de Motorista do Transporte Escolar;

12.2.1.3. Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

12.2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

12.2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidato do gênero masculino);

12.2.1.6. Estar no gozo dos direitos políticos;

12.2.1.7. Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

12.2.1.8. Cumprir as determinações deste Edital;

12.2.1.9. Estar apto fisicamente e mentalmente para o cargo pretendido

12.2.2. No ato da contratação o(a) candidato(a) deverá entregar os seguintes documentos na sede da Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Avenida João Stoklos S/N - Centro.

12.2.2.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

12.2.2.2. PIS ou PASEP e data de cadastramento (se já for cadastrado)

12.2.2.3. Registro de nascimento ou certidão de casamento ou Declaração de União Estável

12.2.2.4. Carteira de identidade;

12.2.2.5. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

12.2.2.6. Título de Eleitor;

12.2.2.7. Certidão de quitação eleitoral;

12.2.2.8. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (no caso de candidato do gênero masculino);

12.2.2.9. Laudo médico com data do mês de contratação, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido;

12.2.2.10. Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

12.2.2.11. Certidão de nascimentos dos filhos menores de 21 anos, se possuir;

12.2.2.12. Comprovante de residência atual;

12.2.2.13. Certidão negativa de antecedentes criminais;

13. DO FIM DE LISTA

13.1. Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificação, o candidato que:

13.1.1. Não compareça na sessão pública de escolha de vagas quando convocado;

13.1.2. Manifeste o desejo de ir para o fim da lista durante a sessão pública de escolha de vagas em que estiver presente;

13.1.3. Esteja impossibilitado de assumir as vagas ofertadas por motivos de ordem pessoal;

13.2. O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação, ser reconvocato, até o limite de três convocações, após todos os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

13.3. Para contratação dos candidatos em fim de lista, será utilizada a ordem de classificação final.

14. INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

- 14.1. A inaptidão temporária, caracterizada somente por licença-maternidade ou licença-saúde do candidato, as quais deverão ser justificadas mediante apresentação de atestado ocupacional ou atestado médico, pelo candidato ou por procurador legal, quando convocado.
- 14.2. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, sem prejuízo à convocação dos demais classificados, desde que apresente os documentos comprobatórios de titulação.
- 14.3. Cessada a inaptidão temporária, o candidato deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação atestado médico comprovando sua aptidão para o trabalho.

15. DA DESISTÊNCIA

- 15.1. Será considerado desistente do Processo Seletivo, o candidato que:
- 15.1.1. Não comparecer na instituição para onde foi designado na data de início estipulada;
 - 15.1.2. Assinar Termo de Desistência de Vaga constante no Anexo III deste Edital;
 - 15.1.3. Quando estiver em fim de lista e na terceira convocação não comparecer;

16. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 16.1. Todos os profissionais contratados por meio do presente edital estarão sujeitos à avaliação de desempenho, regulamentada por instrumento próprio emitido pela Secretaria Municipal de Educação.
- 16.2. A avaliação de desempenho tem caráter diagnóstico, formativo e administrativo, devendo observar critérios objetivos relacionados a assiduidade e pontualidade, planejamento e organização, desempenho profissional, relacionamento interpessoal e postura, comprometimento e participação nas ações do ambiente de trabalho;
- 16.3. A avaliação será realizada ao final de cada ano letivo, e também, 30 (trinta) dias antes do vencimento de 1 (um) ano de contrato do(a) servidor(a) PSS. Caso as datas coincidam (final do ano letivo e/ou vencimento de contrato), o servidor será avaliado uma única vez.
- 16.4. O(a) profissional deverá tomar ciência formal do resultado da avaliação e poderá apresentar manifestação ou pedido de reconsideração no prazo de cinco (5) dias úteis, contados da data da ciência.
- 16.5. O resultado final da avaliação servirá de subsídio para decisão administrativa quanto à prorrogação, renovação ou encerramento do contrato PSS, observada a conveniência e o interesse público.

17. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

- 17.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:
- 17.1.1. Não comprove que atende aos requisitos mínimos exigidos
 - 17.1.2. Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37 e 42, da Constituição Federal;
 - 17.1.3. Tenha 75 (setenta e cinco) anos completos por ocasião da convocação ou da contratação;

- 17.1.4. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;
 - 17.1.5. Tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
 - 17.1.6. Apresente laudo médico atestando deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função;
 - 17.1.7. Se inscrito como Pessoa com Deficiência, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
 - 17.1.8. O candidato que tenha sido demitido de serviço público.
- 17.2. Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas nos itens anteriores somente após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. O prazo de validade deste processo Seletivo Simplificado (PSS) será de até 12 (doze) meses, a contar da data de divulgação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;
- 18.2. O prazo de contratação inicial será de até 12 (doze) meses;
- 18.3. Poderá ser concedida, temporariamente, a dobra de jornada de trabalho dos Profissionais da Educação detentores de apenas um cargo de Professor PSS.
- 18.4. A concessão da dobra de jornada de 20 horas para 40 horas semanais será determinada para atender as necessidades da população usuária do Sistema Municipal de Ensino.
- 18.5. A dobra de jornada será concedida exclusivamente para o exercício em Instituição Escolar, não podendo ultrapassar 40 horas semanais.
- 18.6. Aplicam-se aos contratados as penas de advertência, suspensão e demissão, conforme a extensão da infração apurada nos termos da legislação trabalhista.
- 18.7. O contratado responderá civil, penal e administrativamente no exercício de suas atribuições, funções e responsabilidades.
- 18.8. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, quando o contratado:
 - 18.8.1. Ausentar-se do serviço por mais de 4 (quatro) dias, consecutivos ou não, durante o período de contratação, sem motivo justificado;
 - 18.8.2. Ausentar-se do serviço por motivo de doença por prazo superior a 15 dias consecutivos;
 - 18.8.3. For nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo, ainda que a título precário ou em substituição;
 - 18.8.4. Seus serviços forem considerados ineficientes;
 - 18.8.5. Agir com insubordinação ou desrespeito;
- 18.9. A aprovação no PSS, com classificação dentro do limite de vagas, não assegura ao candidato o direito de contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado, considerando sempre a conveniência e o interesse da Administração Municipal.
- 18.10. Preenchidas as vagas iniciais previstas neste Edital e surgindo novas vagas durante a validade deste PSS, poderão, por conveniência e necessidade administrativa, serem convocados demais candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação nos termos deste Edital.
- 18.11. Não será contratado candidato com vínculo de trabalho por prazo determinado ou indeterminado, em empregos, cargos ou funções ou que receber proventos de aposentadoria ou de empresa pública, autarquia, sociedade de economia mista ou fundação mantida pelo poder público, caso

em que o candidato deverá fazer sua opção, conforme previsto na Constituição Federal, e comprovar a opção no processo de contratação, exceto as hipóteses de acúmulo legal, nos termos da Constituição Federal, Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

18.12.Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste Edital.

18.13.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Irati, Estado do Paraná, em 30 de março de 2026

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Cronograma Processo Seletivo Simplificado

FASE	PERÍODO
Publicação do Edital	30/03/2026
Prazo para pedido de impugnação do Edital	01/04/2026
Período de Inscrição dos candidatos através do endereço eletrônico	06/04/2026 à 10/04/2026
Publicação do Edital com a lista de inscritos	13/04/2026
Prazo para interposição de recurso contra o Edital com a lista de inscritos	14/04/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra o Edital com a lista de inscritos	15/04/2026
Publicação da Classificação Provisória	22/04/2026
Prazo para Interposição de Recursos contra a Classificação Provisória	23/04/2026
Publicação do Resultado dos Recursos contra a Classificação Provisória	24/04/2026
Publicação do Edital de Homologação do Resultado Final	27/04/2026

ANEXO II TABELA DE PONTOS

Cargo: Professor 20 Horas; Professor 20 Horas Região Itapará; Região Guamirim; Região Cerro da Ponte Alta; Região Pinho de Baixo; Região Rio do Couro; Região Colônia Gonçalves Júnior; e Professor Educação Infantil - 40 horas.

GRUPO 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior (desde que não tenha sido utilizada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	10
02	Pós-graduação na área da Educação com carga horária igual ou superior a 360 horas Documentação exigida: Certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	8 por curso (máximo 3 cursos)	24
03	Mestrado na área da Educação Documentação exigida: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar	10	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 1			44
GRUPO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
04	Experiência profissional comprovada na Rede Municipal de Ensino de Irati como professor PSS e/ou Concursado (a cada 30 dias será contabilizado 0,2 pontos) Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	2,4 pontos por ano completo de experiência (máximo 10 anos)	24
05	Experiência profissional comprovada na área de Educação como professor em qualquer nível, modalidade, rede de ensino e forma de contrato (Estágio, CLT, PSS e/ou Concursado), desde que o período contabilizado não seja concomitante com o período de atuação como professor da Rede Municipal de Ensino de Irati (a cada 30 dias será contabilizado 0,1 pontos) Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	1,2 por ano completo de experiência (máximo 10 anos)	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 2			36
GRUPO 3 - FORMAÇÃO CONTINUADA			
06	Cursos de capacitação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação de Irati nos últimos dois anos, com carga horária mínima de 8 horas Documentação exigida: certificado de conclusão emitido pela Secretaria Municipal de Educação de Irati	3 pontos a cada 8 horas (máximo 16 horas)	6
07	Cursos de capacitação na área da educação realizados nos últimos dois anos Documentação exigida: certificado de conclusão emitido por instituição legalmente constituída, pública ou privada, com CNPJ ativo e finalidade educacional compatível com a oferta de cursos e formações.	2 pontos a cada 20 horas de certificação (máximo 40 horas)	4
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 3			10
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			90

CARGO - PROFESSOR DE LIBRAS

GRUPO 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) (desde que não tenha sido utilizada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	10
02	Graduação em andamento, com no mínimo 06 (seis) meses concluídos - em Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras). Documentação exigida: Declaração de matrícula e frequência emitida por Instituição reconhecida pelo MEC acrescida de histórico escolar parcial.	5	5
03	Licenciatura em qualquer área (desde que não tenha sido utilizada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) . Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	6	6
04	Especialização na área de Educação Bilíngue de Surdos, com carga horária mínima de 320 hs. Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	10	10
05	Mestrado na área de Educação ou de LIBRAS Documentação exigida: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar	12	12
06	Certificado de Proficiência em Tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa - PROLIBRAS, emitido pelo MEC, conforme Decreto Federal nº5626/2005, ou declaração de Proficiência em Tradução e interpretação em Libras/Língua Portuguesa, emitida pelo CAS ou Feneis.	5	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 1			48
GRUPO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
07	Experiência profissional comprovada na Rede Municipal de Ensino de Irati como professor PSS e/ou Concursado, com estudante surdo. (a cada 30 dias será contabilizado 0,2 pontos) Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	2,4 pontos por ano completo de experiência (máximo 10 anos)	24
08	Experiência profissional comprovada na área de Educação como professor em qualquer nível, modalidade, rede de ensino e forma de contrato (Estágio, CLT, PSS e/ou Concursado), desde que o período contabilizado não seja concomitante com o período de atuação como professor da Rede Municipal de Ensino de Irati Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	1,2 pontos por ano completo de experiência (máximo 10 anos)	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 2			36
GRUPO 3 - FORMAÇÃO CONTINUADA			

EDUCAÇÃO



09	<p>Cursos de capacitação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação de Irati nos últimos dois anos, com carga horária mínima de 8 horas</p> <p>Documentação exigida: certificado de conclusão emitido pela Secretaria Municipal de Educação de Irati</p>	2 pontos a cada 8 horas (máximo 16 horas)	4
10	<p>Cursos de capacitação na área da educação realizados nos últimos dois anos</p> <p>Documentação exigida: certificado de conclusão emitido por instituição legalmente constituída, pública ou privada, com CNPJ ativo e finalidade educacional compatível com a oferta de cursos e formações.</p>	1 pontos a cada 20 horas de certificação (máximo 40 horas)	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 3			6
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			90

CARGO: TRADUTOR - INTÉRPRETE DE LIBRAS

GRUPO 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras) (desde que não tenha sido utilizada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	12	12
02	Graduação em andamento, com no mínimo 06 (seis) meses concluídos - em Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (Libras). Documentação exigida: Declaração de matrícula e frequência emitida por Instituição reconhecida pelo MEC acrescida de histórico escolar parcial.	5	5
03	Licenciatura em qualquer área (desde que não tenha sido utilizada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) . Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	10	10
04	Especialização concluída na área da Educação (desde que não tenha sido utilizada para comprovar o requisito mínimo obrigatório) . Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	6	12
05	Mestrado na área de Educação Documentação exigida: Diploma ou Ata de Defesa de Curso devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, acompanhado de Histórico Escolar	15	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 1			54
GRUPO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
06	Experiência profissional comprovada como tradutor - intérprete de LIBRAS (a cada 30 dias será contabilizado 0,2 pontos) Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	2,4 pontos por ano completo de experiência	24
07	Experiência profissional comprovada na área de Educação como professor em qualquer nível, modalidade, rede de ensino e forma de contrato (Estágio, CLT, PSS e/ou Concursado), desde que o período contabilizado não seja concomitante com o período de atuação como professor da Rede Municipal de Ensino de Irati Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	1,2 pontos por ano completo de experiência	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 2			36
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			90

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

GRUPO 1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA			
ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unit.	Máxima
01	Curso técnico em administração ou em informática ou em secretariado ou em recursos humanos; Documentação exigida: Certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC;	12	12
02	Graduação concluída em Administração ou Ciências Contábeis; Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	15	15
03	Graduação concluída em qualquer área do conhecimento; Documentação exigida: Diploma, certificado, certidão ou declaração de Conclusão, acrescido de histórico escolar emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	12	12
04	Graduação em andamento, com no mínimo 06 (seis) meses completos em qualquer área do conhecimento; Documentação exigida: Declaração de matrícula atualizada emitida por Instituição reconhecida pelo MEC;	5	5
05	Curso de informática básica (suíte de aplicativos, planilhas de cálculo, editores de texto, sistemas operacionais, configuração de endereço eletrônico e navegadores de internet) com carga horária mínima de 60 horas Documentação exigida: Certificado, certidão ou declaração de Conclusão.	5 pontos a cada 60 horas de curso (máximo 120 horas)	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 1			54
GRUPO 2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
06	Experiência profissional comprovada na Rede Municipal de Ensino de Irati como Secretário Escolar. (a cada 30 dias será contabilizado 0,2 pontos) Documentação exigida: constante no item 9 deste Edital	2,4 pontos por ano completo de experiência (máximo 10 anos)	24
07	Experiência profissional comprovada como auxiliar de escritório, assistente administrativo, auxiliar administrativo, secretário(a) e áreas correlatas	1,2 pontos por ano completo de experiência (máximo 10 anos)	12
PONTUAÇÃO MÁXIMA GRUPO 2			36
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA			90

ANEXO III

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ CPF nº _____
convocado (a) para ocupar a vaga disponível no PSS - Secretaria Municipal de Educação nº
02/2026, para contratação na função temporária
de _____,

venho pelo presente declarar que não tenho interesse no momento em assumi-la e cedo minha
vaga ao próximo da lista de classificados. Declaro ainda estar ciente de que ao assinar a
desistência serei excluído(a) deste Processo Seletivo Simplificado e não poderei assumir vagas
em outras convocações e nem ser remetido ao fim de lista.

Irati, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO/EMPREGO

Eu, _____DECLARO SOB
AS PENAS DA LEI:

1. Estar ciente do disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, que excepcionalmente autoriza a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, nos seguintes casos: a) de dois cargos de professor; b) de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de Saúde, com profissões regulamentadas;
2. Estar ciente no disposto no parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição federal, que veda a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
3. Não exercer cargo, emprego ou função pública nesta municipalidade ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios nem perceber proventos de aposentadoria ocorrida na forma dos artigos 40,42 ou 142 da Constituição Federal;
4. Estar ciente de que pela inexatidão, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie.

Data: _____

Nome: _____

Assinatura: