



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PSS Nº 01/2026 - EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1 – PREÂMBULO:

1.1 – **O MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO**, através da Comissão Especial designada e nomeada pela Portaria nº 45/2026, com amparo na Lei Municipal nº 1.345/2023, e ainda, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público tais como Licenças, Afastamentos entre outras, relacionado à adequação da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à **realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS**, para o suprimento de pessoal para os cargos de **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (20 horas SEMANAIS¹)** com licenciatura específica em letras (inglês), **ASSISTENTE DE SALA (40 horas semanais)**, **PSICOLOGO (20 horas semanais)** e **COZINHEIRA (40 horas semanais)** para atuar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino :

2 – OBJETO:

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado (PSS) tem por objeto a seleção de pessoas físicas para formar o cadastro de reserva, e possível contratação, conforme necessidade da Administração, nos cargos de:

1) PROFESSOR (20 horas semanais)

1.1) Professor de Língua Inglesa, exclusivo para exercer atividades de docência em língua inglesa nos anos iniciais do ensino fundamental. (podendo chegar até 30 horas semanais)
Requisito: Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.

2) ASSITENTE DE SALA (40 horas semanais)

2.2) Realizar as tarefas auxiliares e de apoio ao Professor Regente no atendimento nas turmas da Rede Municipal de Ensino. Requisito: Cursando Pedagogia a partir do 1º Termo ou Curso de Pedagogia concluído.

3) PSICOLOGO (a) – (20 horas semanais).

4) COZINHEIRA – (40 horas semanais).

2.2 - Os Vencimentos são os constantes na tabela contida no Anexo I deste edital. Todos os profissionais convocados também farão jus ao recebimento de um vale alimentação no valor de R\$ 350,00 mensais, durante a vigência do contrato, salvo se já os recebe por força de outro vínculo com o Município;

2.3 - Todos os profissionais contratados serão para atuar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.

2.4 - O PSS será constituído de prova de títulos referente à escolaridade para o cargo de Assitente de Sala e, prova de títulos referente à escolaridade e aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, de caráter classificatório para os cargos de Professor de Inglês, Psicologo e Cozinheira, de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria 45/2026.

¹ A jornada será de 20 horas semanais, podendo se estender até 30 horas, de acordo com a necessidade do Município. As horas excedentes terá o mesmo valor da hora normal, sem acréscimo de hora extraordinária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

3 – CRONOGRAMA DO PSS.

DATA	ATIVIDADES
23/02/2026	Publicação do Edital;
26/02 a 06/03/2026	Período de Inscrições para o PSS 2026;
08/03/2026	Publicação da classificação dos inscritos no Diário Oficial (Jornal O Regional);
09/03 a 10/03/2026	Período de Recurso contra classificação dos inscritos;
12/03/2026	Publicação da homologação da classificação final.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1) Poderão participar as pessoas físicas da área pertinente ao objeto, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estar em processo de naturalização;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 65 (sessenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação para a comprovação de títulos;
- c) Estar regular com as obrigações eleitorais;
- d) Possuir os requisitos mínimos de escolaridade exigidos para o exercício do cargo, conforme Anexo II deste Edital;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- f) Cumprir as determinações deste Edital.

4.2) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento no disposto neste Edital e certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3) A inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital pelo candidato, em relação às quais não poderá alegar qualquer desconhecimento.

4.4) Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5) O candidato que assumir a vaga do Processo Seletivo 2026 e posteriormente desistir da vaga, será submetido a penalização de 20 (vinte) pontos no caso de novo processo seletivo promovido pela Secretaria Municipal de Educação nos próximos dois anos.

5 – FORMA DE INSCRIÇÃO:

5.1. – Para sua inscrição os interessados deverão comparecer pessoalmente ou representado por seu procurador perante a **Secretaria Municipal de Educação**, localizada à **Avenida Luiz Antonio Agostinho, n° 590 - Centro, nesta cidade de Santo Inácio. (Prédio da antiga rodoviária)**

5.2 – A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público, descrita no item 7.1 deste edital, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação a partir do dia 26/02/2026, até o dia 06/03/2026, no horário compreendido entre às 08h:00min até às 11h:30min, e das 13h:00min até às 16h:30min, somente em dias úteis;

5.3 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento;

5.4 - O candidato será responsável pelas informações que constarem no Currículo, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões;

5.5 - A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS será realizada no ato de inscrição.

5.6 - A inscrição não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço.

5.7 – O Candidato que não for encontrado por ocasião da convocação ou desistir da sua convocação será posicionado no final da lista. Se o candidato manifestar desistência do PSS será



excluído da lista.

6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

6.1 – Os interessados deverão comparecer pessoalmente ou por meio de procurador (*vide item 6.2*) perante a Secretaria Municipal de Educação, em posse dos documentos indicados no *item 7.1*, nos horários e local citados nos *itens 5.1 e 5.2*.

6.2. A inscrição poderá ser feita por meio de procuração Pública ou Particular com firma reconhecida (*por verdadeira*) onde constem os poderes para prática do ato de inscrição. Em se tratando de procuração Particular a mesma deverá conter poderes específicos para “inscrição no Programa Seletivo Simplificado do Município de Santo Inácio, ano de 2026”. O procurador deverá entregar junto com a procuração um documento de identificação.

7 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

7.1 - Os candidatos deverão apresentar no local, data e hora indicados os seguintes documentos:

- a)** Ficha de Inscrição preenchida e assinada (*Anexo III, Anexo IV, V e VI*);
- b)** Documento de identificação pessoal (*com foto*), original e fotocopiado (*xérox*);
- c)** CPF, original e fotocopiado (*xérox*);
- d)** Documentos de Titulação (*histórico escolar, diplomas, etc.*) originais e fotocopiados (*xérox*);
- e)** Documentos que comprovem a Habilitação exigida para o cargo.
- f)** ACADÊMICOS: Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em Curso de Licenciatura, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar;

f-1) A Declaração ou Atestado de Matrícula e Frequência em Curso de Graduação, deverá, obrigatoriamente estar acompanhada de Histórico Escolar, expedida no semestre de inscrição, **constando a carga horária total do curso e carga horária já cursada**.

7.2 - Qualquer documento apresentado em desacordo com o solicitado será rejeitado, com a consequente anulação da referida pontuação. No caso dos documentos pessoais, será rejeitada a inscrição do candidato.

8 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

8.1 - Tempo de Serviço (**APLICA-SE SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE INGLÊS, PSICÓLOGO E COZINHEIRA**).

8.1.1 - É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, considerando o período a partir do dia 01/01/2016 até a presente data, para todos os cargos, considerados 12 meses completos para cada ano de trabalho.

8.1.2 Os Tempos de Serviço em Municípios, Estados, União e Iniciativa Privada devem ser comprovados conforme Tabela de Avaliação de Títulos da vaga escolhida.

8.1.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não deverá ser computado em duplicidade, contabilizando apenas um contrato.

8.1.4 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS deve ser acompanhada de fotocópia das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

8.1.5 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, não será aceito e não poderá ser informado.

8.1.6 Aperfeiçoamento Profissional. A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos deste Edital – Anexo II.

8.1.7 As Habilitações originárias do mesmo Curso Superior utilizado na escolaridade do cargo não são consideradas como outro Curso Superior (Graduação) e não podem ser utilizadas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

pontuação do Aperfeiçoamento Profissional.

8.1.8 A Licenciatura utilizada como requisito de escolaridade do cargo, não deve ser informado como outro curso superior.

9. DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Terá sua inscrição anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o dia e horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não apresentar documento que legalmente o identifique;
- c) lançar mão de meios ilícitos para a inscrição no processo seletivo;
- d) não entregar integralmente a ficha de inscrição e documentação exigida;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.

10.1 - A divulgação da Classificação Provisória dos candidatos está prevista para o **dia 08/03/2026**, em Edital específico, disponível no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

10.2 - A classificação dos candidatos é feita obedecendo à ordem de pontuação.

10.3 - A publicação da Classificação Final, prevista para o dia **12/03/2026**, será feita em uma listagem contendo a pontuação de todos os candidatos.

10.4 - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

a) **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.** Persistindo o empate na pontuação geral, seguirá os seguintes critérios de desempate na avaliação de títulos;

a-1) Maior pontuação em Tempo de Serviço (**somente para Professor de Inglês, Psicólogo e Cozinheira**);

a-2) Maior pontuação em Curso de pós-graduação (**somente para Professor de Inglês e Psicólogo**);

b) Persistindo o empate, o de maior idade, utilizando a cronologia: Ano, Mês, dia, horário de nascimento;

10.5 - A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

10.6 - Após a divulgação dos Editais de Classificação Final, o candidato deve obter informações sobre a convocação junto a Secretaria de Educação, bem como, manter seu contato telefônico atualizado para fins de sua convocação para exercício de sua função.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo:

11.2 - Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, que estará no anexo VIII neste Edital.

11.3 - O Recurso deverá ser protocolado pelo (a) candidato (a) na Secretaria Municipal de Educação, sito à **Avenida Luiz Antonio Agostinho, n ° 590 - Centro, nesta cidade de Santo Inácio - CEP 86650-000 - Santo Inácio/ PR, nos dias 09 a 10/03/2026 (somente dias úteis) das 08h:00min até às 11h:30min, e das 13h:00min até às 16h:30min.**

11.4 - Não serão aceitos recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

11.5 - Serão desconsiderados questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do Currículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

- 11.6 - Os Recursos serão analisados pela Comissão, que emitirá Parecer Conclusivo.
- 11.7 - Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem contendo a Classificação Final.
- 11.8 - A Classificação Final será publicada por Edital da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 - As vagas do Processo Seletivo Simplificado – PSS, deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção para cada cargo.
- 12.2 - A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrente das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.3 - Após a Classificação Final será realizada a contratação que poderá ocorrer em datas diferentes para cada cargo, previamente publicadas no endereço eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br/, de acordo com a premência de suprimimento de pessoal;
- 12.4 - Casos o candidato classificado e convocado não tiver interesse na vaga ofertada, este será remetido para Final de Lista mediante preenchimento de formulário próprio.
- 12.5 - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, se:
- a) não comparecer nas datas estabelecidas via Edital;
 - b) não apresentar os documentos requisitos do cargo;
 - c) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 7.1 deste Edital;
 - d) não compareça às convocações realizadas;
 - e) assinar Termo de Desistência.
- 12.6 - O candidato em Final de Lista, se convocado novamente, não será contratado caso não comprove a Escolaridade mínima exigida ou a Titulação indicada.
- 12.7 - São requisitos para contratação:
- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
 - b) apresentar a documentação requisito do cargo;
 - c) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 7.1 e 12.9 deste Edital;
 - d) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
- 12.8 - O candidato não será contratado nas seguintes situações:
- a) quando servidores da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
 - b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
 - c) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos dois anos;
 - d) demissão por justa causa, nos últimos dois anos;
- 12.9 - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Comprovante de abertura de conta bancária, junto ao Banco do Brasil, informando número



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

da agência e conta bancária;

- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- i) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Regional Eleitoral;
- j) Declaração de Não acumulo de cargos e vencimentos (Anexo IX).

12.10 - Na ocorrência das hipóteses de Desistência ou Final de Fila a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

12.11 - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

12.12 - A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal;

12.13 - O contratado terá os direitos arrolados no § 3º do art. 39 da CF/88;

12.14 - O prazo de validade do contrato será de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, podendo ser prorrogado, enquanto houver a necessidade da vaga preenchida pelo profissional.

12.15 - Não sendo satisfatório o trabalho prestado pelo profissional o mesmo será imediatamente substituído por outro, obedecendo sempre à ordem de classificação.

12.16. Serão distribuídos os períodos de 20h (vinte horas). Após a distribuição, as horas remanescentes, serão novamente distribuídas conforme a classificação **(somente para Professor de Inglês)**.

12.17 - Para contratação a Secretaria Municipal de Educação seguirá a lista de classificação o qual o candidato deverá submeter-se à vaga disponível para o momento.

12.18 - O candidato classificado e convocado pela Administração Municipal deverá apresentar ATESTADO DE SAÚDE, expedido por médico, registrado no CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação; **(OS EXAMES MÉDICOS SERÃO CUSTEADOS PELO CANDIDATO CONVOCADO)**.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - A Prefeitura Municipal de Santo Inácio não se responsabiliza por inscrição não realizada dentro do prazo determinado, por falhas nos sistemas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato a participar do Processo Seletivo Simplificado.

13.2 - Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital, tampouco a revisão documental.

13.3 - São de exclusiva responsabilidade dos candidatos inscritos, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

eletrônico www.santoinacio.pr.gov.br/, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

13.4 - Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal.

13.5 - Uma vez comprovados, a qualquer tempo, elementos de ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se contratado, terá seu contrato rescindido e a ocorrência será comunicada ao Ministério Público.

13.6 - As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas, tampouco reaproveitadas em outros processos de seleção, se houver.

13.7 - Este Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de dois anos, contados a partir da publicação da homologação final dos resultados.

13.8 - Os Contratos celebrados em decorrência do Processo Seletivo Simplificado deste edital terão validade de até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido antecipadamente, bem como, poderá ser prorrogado por até 12 (doze) meses a critério da Administração Pública Municipal, justificando-se a necessidade do prosseguimento da contratação temporária.

13.9 - Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases para os cargos com AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

- a) Inscrição do Candidato;
- b) Homologação das inscrições;
- c) Classificação Provisória;
- d) Período para interposição de Recurso;
- e) Classificação Final;
- f) Publicação do edital de chamamento;
- g) Contratação.

13.10 - A Classificação Final e o Resultado geram ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e Contratação, sendo reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

13.11 - O presente Edital e/ou disposições específicas deste poderão ser objeto de impugnações, no prazo de dois (2) dias úteis a partir de sua publicação, das 08h30/11h00m e das 13h30m/16h30m, mediante apresentação de pedido específico com essa finalidade, na Secretaria Municipal de Educação de Santo Inácio, localizada à **Avenida Luiz Antonio Agostinho, n ° 590 - Centro** - CEP 86650-000 – Santo Inácio/ PR.

13.12 - Os casos omissos são resolvidos pela Comissão Especial designada para esse Processo Seletivo.

13.13 - Todas as datas previstas neste edital podem sofrer alterações.

14 - ANEXOS:

14.1 – Os anexos abaixo relacionados, integrantes do presente instrumento, poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Educação endereço na **Avenida Luiz Antonio Agostinho, n ° 590 - Centro** - CEP 86650-000 – Santo Inácio/ PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

Santo Inácio, 20 de Fevereiro de 2026.

SILVANA ANDRADE DA SILVA AQUINO

SIMONE APARECIDA BASSETO DOS SANTOS

LUCIANE DE SOUZA MENDES BEGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO I

PSS 01/2025 - EDITAL Nº 01/2025

DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO.

CARGOS	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO - R\$
Professor de Língua Inglesa (20 horas)	CR	20 horas	2.147,87
Assistente de Sala (40 horas)	CR	40 horas	1.921,00
Psicólogo (20 horas)	CR	20 horas	1.708,09
Cozinheira	CR	40 horas	1.621,00*

* Cozinheiro terá direito a insalubridade de 20% sobre o seu vencimento.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS.

CUMPRIR AS NORMAS E ORDENS EMANADAS DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM ESPECIAL A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Professor de Língua Inglesa:

Atribuições: Exercer atividades de docência em língua inglesa nos anos iniciais do ensino fundamental;

Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado;

Propor desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos estudantes possam ser concretizadas por meio de projetos; Planejar as aulas, elaborando planos específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros sistemáticos, incentivando a participação dos estudantes no desenvolvimento dos trabalhos;

Planejar e desenvolver atividades didáticas que estimulem o desenvolvimento das quatro habilidades da língua inglesa, *reading* (ler), *writing* (escrever), *listening* (ouvir) e *speaking* (falar) - em especial, as habilidades de Speaking e Listening, de acordo com os objetos de conhecimento previstos para cada ano;

Cumprir os dias letivos e horas-aula, previstos em lei, além de participar da formação continuada e dos planejamentos pedagógicos ofertados regularmente para professores do componente curricular, assim como realizar outras atividades relacionadas à docência.

Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar.



Assistente de Sala:

Cursando Pedagogia ou Curso de Pedagogia Concluído.

Atribuições: Realizar as tarefas inerentes ao atendimento nas escolas da Rede Municipal de Ensino;

Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;

Manter a ordem, conservação e higienização do local de trabalho, segundo normas e instrução da direção do estabelecimento, priorizando o bem-estar da criança; Zelar pela segurança, sono, alimentação, saúde, higiene e troca de fraldas ou roupas das crianças que estejam sob seus cuidados;

Auxiliar ao Educador Infantil na execução das atividades pedagógicas planejadas para a turma;

Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem; Zelar pela integridade física e moral das crianças;

Executar as atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional;

Estimular a criatividade, organização e os princípios básicos da convivência e integração social entre crianças;

Participar de atividades cívicas, culturais, sociais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico – administrativas;

Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Cumprir o calendário escolar e o horário de trabalho estabelecido pela direção da escola;

Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO:

Atribuições: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações e encaminhamentos às famílias; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócia assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

abrangência; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Dirigir veículo oficial para o desempenho de suas funções. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos: Superior Completo em Psicologia; Registro no Conselho Regional de Classe;

COZINHEIRA:

Compreende as tarefas de preparo de refeições diversas nas unidades escolares, seguindo receitas preestabelecidas para atender às necessidades alimentares dos alunos. TAREFAS TÍPICAS Preparar os alimentos segundo a dieta prescrita ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada; Preservar de contaminação ou alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela dispensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-o de forma adequada para assegurar as condições necessárias sadias e substanciais; Controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato; Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinhas, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar e assar os alimentos; Orientar os colegas recém-admitidos, treinando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão do serviço; Cuidar do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização e segurança; Organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; Executar outras tarefas afins. ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO II**PSS 01/2026 - EDITAL Nº 01/2026****AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CARGOS****PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA****a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 80 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	01	80		80
PONTUAÇÃO MÁXIMA				80

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 10 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Pós Graduação Latu Sensu (Especialização) na respectiva área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos.	02	05		10
PONTUAÇÃO MÁXIMA				10

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Tempo de serviço na função de Professor ou equivalente no Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal e setor privado.	Últimos 10 anos anteriores a data de Inscrição	1 ponto por ano de serviço.		10
PONTUAÇÃO MÁXIMA				100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ASSISTENTE DE SALA

a - HABILITAÇÃO (MÁXIMO 45 PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DO TÍTULO	TOTAL
Curso de Pedagogia Concluído	01	45	45
Acadêmicos em Cursos de Licenciaturas em Pedagogia.	01	5 pontos por termo	40
PONTUAÇÃO MÁXIMA			45

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

PSICÓLOGO**a - HABILITAÇÃO (MÁXIMO 100 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DO TÍTULO	TOTAL
Curso Superior em Psicologia	01	80	80
PONTUAÇÃO MÁXIMA			80

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL. MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DO TÍTULO	TOTAL
1) Pós Graduação Latu Sensu (Especialização) na respectiva área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2	5	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10

c- TEMPO DE SERVIÇO MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DO TÍTULO	TOTAL
Tempo de serviço na função de Psicólogo ou equivalente no Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal e setor privado.	Últimos 10 anos anterior a data de Inscrição	1 ponto por ano de serviço.	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

COZINHEIRA**a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 40 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental I – Alfabetização	01	40		40
PONTUAÇÃO MÁXIMA				40

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 50 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II	01	10		10
b) Certificado de Conclusão Ensino Médio.	01	10		10
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Manipulação e higiene de alimentos. (carga horária mínima: 8 horas)	01	10		10
d) Certificado em Ênfase em merenda escolar. (carga horária mínima: 8 horas)	01	10		10
e) Certificado em Manuseio de alimentação para crianças com necessidade alimentar especial; (carga horária mínima de 8 horas).	01	10		10
PONTUAÇÃO MÁXIMA				50

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Tempo de serviço na função de Cozinheira na área de alimentação escolar. Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal e setor privado.	Últimos 10 anos anteriores a data de Inscrição	1 ponto por ano de serviço.		10
PONTUAÇÃO MÁXIMA				10
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA				100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA SELETIVO SIMPLIFICADO – 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO INÁCIO

Professor de Língua Inglesa.

NOME: _____ Data de Nasc. ____/____/____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CIDADE: _____ ESTADO _____

CELULAR: _____

EMAIL: _____

LICENCIADO (A) EM: _____

a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 80 PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO DO	TOTAL
Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 10 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO DO	TOTAL
Pós Graduação Latu Sensu (Especialização) na respectiva área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos.			
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO DO	TOTAL
Tempo de serviço na função de Professor ou equivalente no Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal e setor privado.	Últimos 10 anos anteriores a data de Inscrição	1 ponto por ano de serviço.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

Santo Inácio, ____/____/2026.

Secretaria de Educação

Candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA SELETIVO SIMPLIFICADO – 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTO INÁCIO

Assistente de Sala

NOME: _____ Data de Nasc. ____/____/____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CIDADE: _____ ESTADO _____

CELULAR: _____

EMAIL: _____

a - HABILITAÇÃO (MÁXIMO 100 PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DO TÍTULO	TOTAL
Curso de Pedagogia Concluído	01	45	
Acadêmicos em Cursos de Licenciaturas em Pedagogia.	01	5 pontos por termo	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

Santo Inácio, ____/____/2026.

Secretaria de Educação

Candidato (a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO V**FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA SELETIVO SIMPLIFICADO – 2026****PSICÓLOGO**

NOME: _____ Data de Nasc. ____/____/____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CIDADE: _____ ESTADO _____

CELULAR: _____

EMAIL: _____

Graduado- CRFa (A) EM: _____

1- HABILITAÇÃO (MÁXIMO 80 PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DO TÍTULO	TOTAL
Curso Superior em Psicologia	01	80	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

2- APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL. MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DE TÍTULOS	TOTAL
1) Pós Graduação Latu Sensu (Especialização) na respectiva área de formação, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2	5	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

3- TEMPO DE SERVIÇO MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS.

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	TOTAL
Tempo de serviço na função de Psicologia equivalente no Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal e setor privado.	Últimos 10 anos anterior a data de Inscrição.	1 ponto por ano de serviço.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			

Santo Inácio, ____/____/2026.

Secretaria de Educação_____
Candidato (a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO****ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO VI**COZINHEIRA****a – HABILITAÇÃO (MÁXIMO 40 PONTOS).**

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental I – Alfabetização	01	40		
PONTUAÇÃO MÁXIMA				

b - APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (MÁXIMO 50 PONTOS)

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
a) Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II	01	10		
b) Certificado de Conclusão Ensino Médio.	01	10		
c) Certificado(s) de curso(s) de capacitação: Manipulação e higiene de alimentos;	01	10		
d) Certificado em Ênfase em merenda escolar,	01	10		
e) Certificado em Manuseio de alimentação para crianças com necessidade alimentar especial; com carga horária mínima de 4 horas.	01	10		
PONTUAÇÃO MÁXIMA				

c - TEMPO DE SERVIÇO (MÁXIMO 10 (DEZ) PONTOS).

TÍTULO	Nº DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO TÍTULO	DO	TOTAL
Tempo de serviço na função de Cozinheira ou Merendeira na área de alimentação escolar. Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal e setor privado.	Últimos 10 anos anteriores a data de Inscrição	1 ponto por ano de serviço.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO VII MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, eu abaixo qualificado:

OUTORGANTE:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

OUTORGADO:

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

PODERES: Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO PSS – CARGO DE _____, DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO – PR, POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO OU EXPERIÊNCIA.

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Santo Inácio.

Santo Inácio, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO VIII

RECURSO

A ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS DO MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO / PR.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Venho por meio deste, perante Vossa Senhoria, respeitosamente, e com fundamento nos artigos _____ do EDITAL DE PSS Nº 01/2026, para impretar recurso, o que faço em face dos seguintes fatos e fundamentos: (Expor os fundamentos fáticos e jurídicos do recurso).

Ante ao exposto, e considerado o que ainda pode ser suprido por essa Comissão Organizadora, peço e espero pela procedência do recurso. Neste termos, pede deferimento.

Santo Inácio _____ de _____ 2026

Assinatura do Requerente: _____

Data: _____

Assinatura do recebedor do requerimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____,
portador(a) do RG: _____, e do CPF nº _____
residente na Rua _____, nº _____,
na cidade de _____. Estado _____,

DECLARO para os devidos fins, sobas penas da Lei, junto ao Município de Santo Inácio
PR que:

Não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função do Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração direta ou indireta, cuja acumulação seja vedada com o cargo o qual pretendo ocupar através do Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital 01/2026 do Município de Santo Inácio – PR, conforme estabelece os incisos XVI e XVII, do Artigo 37 da Constituição Federal abaixo transcrito¹.

Santo Inácio PR, _____ de _____ de 2026.

¹ Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

- a)** a de dois cargos de professor;
- b)** a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza;
- c)** a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PARECER DA COMISSÃO SOBRE O RECURSO:

AVALIADOR 1: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR: _____

AVALIADOR 2: _____

ASSINATURA DO AVALIADOR: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.970.375/0001-46

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

**PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 01/2026 - EDITAL Nº
01/2026**

Nome:

Cargo Pretendido:

Data e horário da Inscrição:

OBS:

Responsável pelo Recebimento