



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS - N º 002/2026**

**EDITAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR**

O prefeito Municipal de Mauá da Serra, no uso das atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, com base na Lei Municipal nº 497/2015, e ainda considerando:

o dever constitucional do município de garantir a educação à população do município de Mauá da Serra na forma da lei;

A necessidade temporária de excepcional interesse público de contratar profissionais na área de educação que, por se tratar de serviço público essencial, o município não pode deixar de cumprir seus compromissos com os munícipes e atender as exigências legais;

A necessidade de assegurar à população serviços com qualidade e pronto atendimento, resolve:

**TORNAR PÚBLICO**

A abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação temporária de profissionais para o cargo de Professor temporário para **atuação de 1º ANO ao 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL e EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ - ESCOLA E CMEIs**, para atuar nas Escolas e nos Centros Municipais de Educação Infantil CMEIs da Rede Municipal de Ensino, podendo o trabalho ser desenvolvido em mais de uma escola conforme necessidade da Secretaria. O processo seletivo tem por finalidade a contratação por tempo determinado, bem como a formação de cadastro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

reserva, para atendimento de necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação, no decorrer do ano letivo de 2026 de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo de Seleção Simplificado (PSS) de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados por tempo determinado para atuar de imediato nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Mauá da Serra, exclusivamente para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes no município conforme suprimento realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2 As vagas serão disponibilizadas depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento adotadas pela Secretaria Municipal da Educação.

1.3 - Os professores que já atuam na rede Municipal de Mauá da Serra ou em outra rede pública ou privada, que tem carga horária de 20 horas, poderão participar do Processo Seletivo, desde que comprovem a formação exigida e tenham disponibilidade de atender a horários alternados e em mais de uma escola, caso seja necessário e de interesse da Secretaria de Educação.

1.4 - O candidato deverá estar apto a assumir imediatamente as primeiras vagas no turno no qual a secretaria necessita de professores.

1.5 - O candidato que já atua na rede municipal de Mauá da Serra não poderá inverter o turno do seu padrão para poder assumir o turno no qual são oferecidas as vagas no momento da convocação, ou a critério do interesse público.

1.6 - A contratação será por tempo determinado, nos termos da legislação municipal vigente e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

1.7- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Secretaria de Educação, designados através de Portaria, que supervisionará todas as etapas do processo que compreende as inscrições e classificação de profissionais nos termos deste Edital.

1.8 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado contendo todos os cronogramas das etapas do processo de seleção até a Homologação do Resultado Final, será publicado integralmente no site de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e divulgado nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação para ciência e conhecimento dos interessados no processo.

1.9 - É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo.

2.0 - É condição essencial para se inscrever neste Processo Seletivo, o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

2.1 - O candidato poderá realizar somente (01) uma inscrição.

2.2 - Ao se inscrever, o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

2.3 - Não serão aceitas inscrições de candidatos que não atenderem a formação mínima exigida.

2.4 O processo Seletivo Simplificado para a seleção de profissionais ao cargo de professor de educação básica – anos iniciais e educação infantil - 20 horas, dar-se-á por meio da realização em uma Única Etapa – Análise de Títulos – Caráter Eliminatório e Classificatório.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

- 2.1 Acompanhar todo o processo de seleção e contratação de Professor temporário das Unidades Escolares Municipais a ela jurisdicionadas.
- 2.2 Efetuar o levantamento de vagas existentes para escolha.
- 2.3 Realizar os pedidos de contratação Temporária dos profissionais junto a prefeitura municipal.
- 2.4 Requerer a cessação da designação do profissional, quando for o caso.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL**

- 3.1 Elaborar e organizar o Edital.
- 3.2 Coordenar todo o processo de inscrição.
- 3.3 Conferir os documentos apresentados.
- 3.4 Definir a classificação dos candidatos.

**4 – DAS VAGAS**

- 4.1 - Serão ofertadas **8 (oito)** vagas para professor de educação básica - anos iniciais e educação infantil, sendo que os demais candidatos classificados e não convocados serão automaticamente destinados a comporem a lista de cadastro de reserva de vaga.

**4.2 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

4.2.1 – As pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste edital, referentes às pessoas com deficiência são correspondentes às da lei federal nº 7.853/89, regulamentada pelo decreto 3.298/99, decreto nº 5.296/2004, lei federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo decreto nº 8.368/14, da lei estadual 18.419/2015, lei estadual 16.945/2011 e demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para pessoas com deficiência. O laudo médico apresentado deverá ser cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição

4.2.2 – As pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrever-se neste processo seletivo simplificado de seleção, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

4.2.3 - A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

4.2.4 – Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2.5 – As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem de publicação.

4.2.6 – Aos candidatos, é assegurado o direito de se inscreverem nessa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

condição, declarando serem portadores de deficiência, devendo submeterse, se convocados, à perícia médica promovida pela prefeitura municipal de Mauá da Serra – PR, por intermédio de junta médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

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

4.2.8 – Os candidatos que no ato de inscrição se declarar portadores de deficiência, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

#### **4.3 DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS AFRODESCENDENTES**

4.3.1- Aos candidatos afrodescendente, serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade da contratação temporária, para o cargo de vagas de professor estabelecida neste edital.

4.3.2 - Para efeitos do previsto neste edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e com o pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores,

4.3.3 - Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente, caso necessário, será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato, em data anterior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

à contratação, por meio de comissão constituída pela secretaria municipal de educação.

4.3.4 - Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 4.3.2 deste edital, o/a candidato/a será eliminado da contratação temporária, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato/a, e à pena de demissão, se contratado/a.

4.3.5 - O candidato afrodescendente participará da contratação temporária, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de entrega de documentação e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

4.3.6 - O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado contendo campo específico informando se o candidato é ou não pessoa afrodescendente.

## **5 – DO VENCIMENTO MENSAL**

5.1 – Para o cargo de professor de educação básica - anos iniciais e educação infantil - 20 horas: R\$ 2.565,31 (dois mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos), podendo sofrer a incidência dos descontos legais, tais como a previdência, além de outros previstos na legislação.

5.2 – O candidato aprovado e convocado nesta seleção fará jus à percepção dos benefícios remuneratórios estabelecidos no estatuto do servidor municipal, desde que compatíveis com a precariedade da contratação, nos termos da lei municipal nº 497/2015

## **6 – DA JORNADA DE TRABALHO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

6.1 – O ocupante do cargo de Professor de Educação Básica – Anos Iniciais e Educação Infantil, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cumprirá jornada diária de 04 (quatro) horas, de segunda a sexta-feira, respeitado o limite semanal estabelecido, podendo haver ampliação da carga horária por meio de extensão de jornada, de forma temporária ou excepcional, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, desde que observadas as normas, critérios e condições previstas, especialmente no que se refere à atuação em turmas de tempo integral.

6. 2 - As atribuições do cargo de professor de educação básica - anos iniciais e educação infantil constam no anexo I deste edital.

**7 – DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DO CONTRATO DE TRABALHO**

7.1 – A vigência da contratação por meio do presente processo seletivo simplificado dar-se-á pelo prazo máximo de 01 (um) ano, em caráter excepcional, que poderá ser prorrogado, nos termos da lei municipal nº 497/2015.

**8 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

8.1 – a rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- I) a pedido do contratado;
- II) necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- III) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

- IV) insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- V) automaticamente, após o término do prazo máximo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- VI) a qualquer momento, por interesse da administração pública ora contratante.

## **9 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

9.1 – Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso estrangeiro;
- b)** Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data de inscrição;
- c)** Ter escolaridade mínima: certificado ou histórico de conclusão de magistério e/ou pedagogia.

9.2 – A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.3 – O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

9.4 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato o completo preenchimento da ficha.

9.5 – O candidato que prestar 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 decorrentes,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

mesmo que aprovado no processo seletivo simplificado, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **10 – DAS INSCRIÇÕES**

10.1 – As inscrições do processo seletivo simplificado serão gratuitas.

10.2 - As inscrições para o processo seletivo simplificado serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, localizada na rua Ivaí, 54, Jardim São Luiz – Mauá da Serra– PR.

10.3 – Os candidatos serão atendidos por ordem de chegada. as inscrições terão início das 08:00 (oito) horas à 11:00 (onze) horas, retornando às 13:30 (treze e trinta) horas e se encerrará às 16:00 (dezesseis) horas, de **04 de Fevereiro a 10 de Fevereiro de 2026**.

10.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

10.5 - A documentação poderá ser apresentada em cópia simples, salvo as declarações que exigem a devida autenticação. Toda a documentação deverá ser acondicionada em envelope tamanho A4 ou ofício lacrado. Os documentos exigidos para fins de inscrição são:

- cópia do documento de identificação - RG;
- cópia do CPF;
- cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- certidão negativa criminal expedido pelo respectivo cartório distribuidor da comarca onde reside;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

- cópia do comprovante de residência, o candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome deverá apresentar uma declaração do proprietário do imóvel;
  - requerimento de inscrição devidamente preenchido (**Anexo III**);
  - cópia do diploma e ou certificado de conclusão do curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo, devidamente reconhecido pelos órgãos competentes;
  - Autodeclaração Étnico - Racial ( se preencher os requisitos) (**Anexol IV**); declaração de existência ou inexistência de acumulo de cargo público (**Anexol V**);
  - Laudo médico para candidatos com deficiência, emitido nos últimos doze meses, tendo como referência a data da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
  - Declaração ou outro documento que comprove experiência profissional **como professor** na área da educação (se tiver);
- 10.6 – A declaração dos documentos inseridos que estarão sendo juntados da inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.
- 10.7– A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado previsto neste edital.
- 10.8– Não se admitirá o envio por qualquer outro meio que não o protocolo presencial, pessoalmente ou através de procurador.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

10.9– Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato,

10.10– A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada, nos termos da legislação.

## **11 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CLASSIFICAÇÃO**

11.1 – O processo seletivo simplificado dar-se-á em 01 (uma) etapa de análise de títulos.

11.2 - Encerrado o período de inscrições, os documentos entregues pelos candidatos serão submetidos à avaliação, com a finalidade de verificar se o candidato apresenta os requisitos exigidos para o desempenho das funções.

11.3 - será indeferido o candidato que:

a) não preencher corretamente ou não prestar as informações corretas no requerimento de inscrição.

b) inscrever-se mais de uma vez nesse processo seletivo simplificado.

## **12 - DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

12.1 A análise de títulos consistirá na avaliação dos documentos comprobatórios de qualificação apresentados pelos candidatos, os quais serão pontuados de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo VI** deste edital.

12.2 Os títulos e demais documentos exigidos deverão ser entregues à Comissão Organizadora em **envelope padrão tamanho A4**, devidamente identificado, juntamente com a ficha de inscrição.

12.3 O candidato deverá preencher corretamente a **ficha de inscrição (Anexo III)**, anexar o **comprovante de inscrição** e entregá-los no ato da inscrição, juntamente com a documentação exigida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

## **13. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

### **13.1 Da Classificação**

A classificação dos candidatos será realizada em ordem decrescente de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Anexo V deste edital, sendo considerado melhor classificado o candidato que obtiver a maior pontuação final.

### **13.2 Do Desempate**

Em caso de empate na pontuação final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

I – maior tempo total de serviço na função de professor, comprovado por documentação idônea, independentemente do limite temporal utilizado para fins de pontuação no Anexo VI;

;II – maior idade do candidato, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

III – persistindo o empate, será realizado sorteio público entre os candidatos empatados.

## **14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

14.1 A Publicação Oficial deste processo seletivo será divulgado no seguinte local:

14.2 O Resultado Preliminar de Classificação será publicado no diário oficial do município, disponível no endereço eletrônico da prefeitura municipal de Mauá da Serra - Paraná ([www.mauadaserra.pr.gov.br](http://www.mauadaserra.pr.gov.br)). (anexo VIII).

14.3 Data do Resultado Preliminar: **12 de fevereiro 2026.**

## **15 - DOS RECURSOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

15.1 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação de Mauá da Serra, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da publicação do ato recorrido e dirigido a Comissão do Processo Seletivo Municipal, que realizará seu julgamento no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data de sua interposição. O recurso deverá conter, sob pena de indeferimento: o nome do candidato recorrente, endereço completo, telefone para contato, assinatura do mesmo, as razões objetivas e hábeis a identificar a irresignação do candidato (a)/Recorrente.

15.2 O candidato deverá ser claro, coerente e objetivo em seu pleito. Recurso incoerente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão, serão preliminarmente indeferidos.

15.3 Não será permitido anexar documentos junto ao Formulário para Recurso (**anexo VII**).

15.4 Não será aceito recurso por via postal ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

15.5 À Comissão cabe o dever de responder somente ao documento protocolado, não cabendo a mesmas respostas por telefone, e-mail ou WhatsApp.

15.6 A Comissão nomeada constitui instância única, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais por via administrativa. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

15.7 Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos candidatos para conhecimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a publicação da análise.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

15.8 - Feita a análise de todos os recursos interpostos, será publicado o RESULTADO FINAL nos locais descritos no item 14.2 com as eventuais alterações.

15.9 - Será admitido recurso da fase do Resultado Preliminar de Classificação.

## **16 - DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

16.1 Após a conclusão dos trabalhos e da classificação final dos candidatos, a Comissão nomeada encaminhará oficialmente o Resultado Final deste Processo com a documentação e classificação dos candidatos para apreciação e homologação pelo Prefeito de Mauá da Serra - PR.

16.2 Depois de cumpridas as etapas de que trata o subitem anterior, o RESULTADO FINAL será divulgado no endereço eletrônico <https://www.mauadaserra.pr.gov.br/diariooficial/> da prefeitura de Mauá da Serra, na data de **20 de Fevereiro de 2026.** ( anexo IX)

## **17. DA CONVOCAÇÃO**

17.1 - A aprovação no processo seletivo simplificado não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação disposta no resultado final, conforme o disposto neste edital.

17.2 - O candidato aprovado será convocado por meio de edital publicado no diário eletrônico do município no site [www.mauadaserra.pr.gov.br](http://www.mauadaserra.pr.gov.br). em todo caso, a publicação da convocação no diário eletrônico será tida como único meio de contagem do prazo para que o candidato se apresente, sendo que o contato através de quaisquer outros mecanismos constitui em mera faculdade da administração pública, não acarretando em nulidade caso somente seja feita convocação através do diário eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

17.3 Os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Mauá da Serra, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

## **18. DA DESISTÊNCIA DE VAGA**

18.1 O candidato tem o direito de não aceitar a nomeação, seja por motivos pessoais, profissionais ou outros.

18.2 A desistência deverá ser formalizada por meio da assinatura de um termo específico, oficializando a renúncia à vaga."

18.3 Após a desistência, o candidato não terá uma nova oportunidade de convocação.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1 Os procedimentos para contratação serão publicados em tempo oportuno pela secretaria municipal de recursos humanos, no diário oficial do município.

19.2 Quando convocado para contratação o candidato deverá apresentar em cópia simples os seguintes documentos descritos abaixo:

**a)** 02 fotos 3x4 recentes e tiradas de frente;

**b)** Cópia de Certidão de Nascimento ou Casamento;

**c)** Cópia do RG;

**d)** Cópia do CPF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

- e) Cópia do CNH;**
- f) Cópia de Título de Eleitor e Certidão de Quitação e Crimes Eleitorais da Justiça Eleitoral;**
- g) Extrato Pis (Caixa Econômica)**
- h) Cópia dos documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos mínimos para a investidura do cargo;**
- i) Declaração de não acúmulo de vínculo em outro emprego;**
- j) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;**
- k) Cópia do CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;**
- l) Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos;**
- m) Comprovante de matrícula escolar dos filhos até 14 (quatorze) anos;**
- n) Cópia do Comprovante de Endereço (máximo 60 dias)**
- o) Número da Conta Bancária Junto ao Banco Bradesco S/A;**
- p) Certidão Negativa Cível e Criminal (Cartório Distribuidor);**
- q) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho (site da Justiça do Trabalho);**
- r) Certidão Negativa de Bons Antecedentes Federal (site Polícia Federal e conta gov);**
- s) Certidão Negativa junto a entidade de classe a qual o candidato ao cargo seja filiado (Conselho de Classe);**
- t) Declaração de Imposto de Renda (isenta ou não)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

- u) Declaração de Bens, constando relação (caso não obrigado ao IRPF);**
- v) Certidão Negativa de conta julgadas irregulares (site TCE, TCU e TER/PR);**
- w) Certidão Negativa de Inabilitados (TCU) ( )**
- x) Certidão Negativa junto ao (TCU, TCE e TER) para verificar se encontra na relação de inelegíveis.**
- y) Exame admissional, realizado em clínica particular**

## **20. DA LOTAÇÃO DO CONTRATADO**

14.1 20.1 Os candidatos aprovados serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme a necessidade da administração, para o desempenho das atribuições do cargo ao qual se inscreveram, conforme atribuições do cargo (**anexo II** ).

## **21. DO REGIME PARA CONTRATAÇÃO**

21.1 O regime de trabalho será o de contrato temporário por tempo determinado, conforme previsto na Lei Municipal nº 497/2015 e suas alterações.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 – O candidato que não efetuar a entrega da documentação mínima exigida para a inscrição ficará automaticamente desclassificado do processo seletivo simplificado.

22.2 – A avaliação de toda a documentação e pontuação de títulos será realizada pela comissão do processo seletivo simplificado, designada por portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

22.3 - Não serão dadas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais, horários de inscrição, documentos exigidos, pontuação de títulos e resultado final do processo seletivo simplificado.

22.4 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este processo seletivo simplificado serão comunicados e/ou publicados no diário oficial da prefeitura municipal de Mauá da Serra – Paraná, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

22.5 - O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

22.6 - O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2026, a contar da data de homologação do Resultado Final.

22.7 - O município de Mauá da Serra, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

22.8 - A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao município de Mauá da Serra a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

22.9 - A contratação será celebrado em conformidade com o Calendário Escolar do ano letivo de 2026.

22.10 - O candidato que for contratado por esta Municipalidade, deverá participar de formações continuadas promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal da Educação, desde que relacionadas aos interesses educacionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

22.11 - O candidato nomeado deverá cumprir rigorosamente, na Instituição de ensino na qual estiver lotado, a carga horária que lhe for atribuída semanalmente a título de planejamento, sob pena de não receber a remuneração correspondente.

22.12 - No caso da desistência de algum profissional inscrito nesse Processo Seletivo, a chamada para ocupar a vaga seguirá a lista de classificação e será realizada pelo Recursos Humanos da prefeitura municipal.

22.13 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho no local e horário determinado pela Secretaria de Educação, atendendo a excepcional necessidade da Administração.

22.14 - O candidato contratado na forma deste edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional e atos imprudentes a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a rescisão do contrato celebrado com o município de Mauá da Serra, respeitada a legislação vigente.

22.15 - Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo, sob orientação jurídica da Procuradoria Jurídica Municipal.

Mauá da Serra, 03 de Fevereiro de 2026.

---

Givanildo Lopes

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

## **ANEXO I**

### **DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

1– O Processo Seletivo compreenderá a inscrição, a classificação, a convocação e a contratação de profissionais em designação temporária nos termos deste Edital, conforme cronograma abaixo:

**1.1- Publicidade do Edital: 04/02/2026**

1.2- Publicação da Portaria da Comissão do Processo Seletivo: **04/02/2026**

**1.3- Inscrições: 05/02/2026 e 11/02/2026**

Horário: 8h às 11h 13:30h às 16h

Local: A inscrição será na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Ivaí, nº 54, Jardim São Luiz, próximo ao Depósito Diamante.

**1.4- Divulgação do Resultado Preliminar da Classificação: 12/02/2026.**

**1.5- Recurso: 13/02/2026**

**1.6 Divulgação do Resultado Final da Classificação:20/02/2026**

**1.7- Homologação do Resultado Final:20/02/2026**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

## **ANEXO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - 20 HORAS**

- 1 - ter domínio dos conteúdos, oportunizando aos educandos o conhecimento contemplado no currículo.
- 2 - conhecer os direitos e expectativas de aprendizagem para os educandos a partir da legislação vigente e documentos norteadores da área de educação em todas as esferas de governo: base nacional comum curricular, leis de diretrizes e bases, estatuto da criança e do adolescente, plano nacional de educação, diretrizes curriculares nacionais, projeto político pedagógico, regimento escolar, plano municipal de educação, currículo municipal e outros.
- 3- ter compreensão de que há diversos conceitos de infância, criança, adolescência, e que a concepção de educação integral presente na legislação está articulada com o ensino - aprendizagem nos territórios e que isso implica compreender as especificidades das diversas dimensões que constituem o educando como sujeito da sua aprendizagem.
- 4- promover práticas que garantam ao educando seu desenvolvimento integral em todas as suas dimensões: intelectual, físico, emocional, social, cultural e espiritual, conhecendo os alunos em suas individualidades, respeitando suas diferenças e estimulando a aprendizagem a partir de suas potencialidades, valorizando seus saberes e trajetórias e oportunizando a sua participação no coletivo, entendendo o educando como sujeito de direitos, criando oportunidades de aprendizagens no território e com o território.
- 5- considerar a alimentação escolar e o brincar como momentos pedagógicos importantes para o desenvolvimento integral dos educandos, mediando esses



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

processos, identificando possíveis fragilidades e fazendo os encaminhamentos necessários.

6- considerar os indicadores externos das proficiências de língua portuguesa e matemática como parâmetros para a proposição de ações visando avanços no processo de ensino-aprendizagem, bem como indicadores próprios da rede municipal que contemplem a integralidade, buscando estratégias pedagógicas para mudança do cenário.

7- elaborar o plano de trabalho docente baseado nos saberes e potenciais dos educandos articulados as competências do currículo, utilizando estratégias para melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem a partir das avaliações diagnósticas, explorando as possibilidades educativas, organizando o tempo e espaços pedagógicos no contexto da sala de aula e do território.

8- planejar a execução de atividades e projetos voltados a alimentação, pse (programa saúde na escola), articulando as competências do currículo e as demandas socioeducativas do projeto político pedagógico, de forma transdisciplinar e contínua, implementando ou reativando as hortas escolares/comunitárias, envolvendo e mobilizando toda a comunidade escolar.

9 - promover a avaliação e recuperação paralela da aprendizagem dos educandos, conforme legislação, garantindo a oportunidade de avaliação em diferentes instrumentos ao longo do processo de ensino-aprendizagem e formalizar os registros às famílias através de diversos instrumentos como: p.a.i (plano de atendimento individualizado), portfólios, relatórios, pareceres, para promoção dos direitos de aprendizagem sobre os resultados obtidos.

10- promover junto aos educandos a mobilização social para que se sensibilizem a olhar para os desafios sociais de sua comunidade e desenvolvam projetos de transformação conhecendo a importância sobre os cuidados e zelo com a estrutura da unidade, dos ambientes públicos ou privados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

11- promover um período de adaptação e readaptação dos educandos na unidade educacional e com outras unidades, garantindo uma transição tranquila.

12- atuar de forma ética e responsável frente às informações que envolvem os educandos, famílias e comunidade, pares que atuam na unidade e no desenvolvimento dos processos de gestão do seu ambiente de trabalho.

13- manter o olhar para a integralidade dos educandos de maneira a perceber casos de mudanças de comportamento e aprendizagem que estejam ligados a casos de negligência, identificando e encaminhando situações de maus tratos, ou de perigo, encaminhando-os com sigilo e ética profissional, evitando qualquer tipo de exposição, a fim de proteger os direitos da criança, idosos e pessoas com deficiência com respaldo da legislação vigente como ECA, estatuto do idoso, constituição federal, LDB e outros.

14- elaborar e executar o plano de trabalho docente de forma a respeitar as diversidades, tais como: raça, gênero, religião, educação inclusiva, etc. zelar pela integralidade dos educandos e contemplar os que apresentam especificidades como a flexibilização de acesso ao currículo adequando às metodologias as práticas e atitudes de superação das variadas violências.

15- estimular atividades no ambiente de aprendizagem, mediando conflitos de maneira ética, apresentando como caminho de resoluções, o diálogo e atitudes que promovam sociabilidade e direitos de convivência, proporcionando um ambiente que valorize o respeito mútuo, incentivando os educandos a lidar com suas emoções e promover a cultura da paz.

16- conhecer os indicadores de vulnerabilidade social e potencialidade do território contemplando no plano de trabalho docente as demandas diagnosticadas e promover ações para o fortalecimento da aprendizagem, garantindo a equidade.

17- acompanhar a frequência dos educandos na sala de aula e no aee (atendimento educacional especializado) notificando quando da ausência,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

realizando o preenchimento do livro de registro de classe para oficializar o processo de participação do educando, mantendo-o atualizado e disponível em local próprio dentro da unidade educacional.

18- promover um ambiente acolhedor com o intuito de minimizar a infrequência ou evasão escolar, estando alerta a qualquer sinal de fragilidade e vulnerabilidade e informando ao coordenador para que sejam realizados os encaminhamentos necessários.

19- participar das decisões coletivas, sinalizando a necessidade em relação a aquisição de recursos didáticos e equipamentos para enriquecer as práticas pedagógicas, utilizando os recursos do FNDE e próprios da unidade educacional.

20- participar das reuniões pedagógicas contempladas em calendário escolar compreendendo como momento de aprendizagem contínua a fim de promover reflexões voltadas para o processo de ensino-aprendizagem do educando na sua integralidade.

21- participar das reuniões de conselho de classe contemplados em calendário escolar reconhecendo os educandos na sua integralidade, compreendendo os desafios e suas potencialidades, viabilizando ações que redirecione o trabalho pedagógico.

22- respeitar os servidores que atuam em diferentes funções, mantendo diálogo e colaborando com o grupo de trabalho para resultados coletivos.

23- dedicar-se ao trabalho, evitando interrupções e interferências, respondendo prontamente as necessidades e demandas surgidas de modo assíduo, sendo pontual e permanecendo durante o horário de expediente, comunicando antecipadamente ao responsável possíveis atrasos ou faltas.

24- aplicar de modo eficiente os princípios da administração pública (legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, economicidade) zelando pela melhoria contínua dos serviços e manutenção das suas estruturas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

25- elaborar o plano de trabalho docente visando a garantia de aprendizagem dos educandos em todas as suas dimensões, utilizando a hora atividade e otimizando o tempo pedagógico, reconhecendo-a como momento de reflexão da prática pedagógica e momentos de aprendizagem contínua.

26- investir no autodesenvolvimento profissional independente da oferta da mantenedora, procurando atualizar-se através de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, grupos de estudos, leituras complementares e outros eventos da área educacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PSS - PROFESSOR**

(  ) Ampla Concorrência (  ) Portador de Deficiência (  ) Afrodescendente

**1 - Dados Pessoais**

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

Data de nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Sexo: (  ) Feminino (  ) Masculino

Estado civil: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Nome da mãe: \_\_\_\_\_

**2 - Contato**

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Celular/WhatsApp: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**3 - Formação Acadêmica e documentação entregue**

(  ) Ensino Médio - Formação de Docentes

(  ) Curso de Pedagogia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

(  ) Curso de Pós - graduação em nível de especialização na área da educação, com carga horária mínima de 360 h.

(  ) Tempo de serviço na área da educação como professor na rede pública municipal/estadual e/ou rede particular de ensino.

**4. Documentos anexos obrigatórios (X)**

(  ) Cópia do RG  
(  ) Cópia do CPF

(  ) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;

(  ) Comprovante de escolaridade

(  ) Comprovante de residência

(  ) Comprovação de experiência (contracheques, declarações, CTPS, etc.)

(  ) Certidão negativa criminal expedido pelo respectivo cartório distribuidor da comarca onde reside;

(  ) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo público

(  ) Autodeclaração Étnico-Racial ;

(  ) Laudo médico para candidatos com deficiência.

**5. Declaração**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, e estou ciente de que qualquer falsidade implicará na exclusão do processo seletivo.

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do funcionário receptor da inscrição \_\_\_\_\_

Inscrição recebida em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

-----



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**Prefeitura Municipal de Mauá da Serra**

**Processo Seletivo Simplificado**

**Professor de Educação Básica - Anos iniciais e EDUCAÇÃO infantil - 20 horas**

**Nome do candidato:** \_\_\_\_\_

Assinatura do funcionário receptor da inscrição \_\_\_\_\_

Inscrição recebida em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

**ANEXO IV**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado,  
de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_,  
filho de \_\_\_\_\_ e  
de \_\_\_\_\_, estado  
civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
\_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº  
\_\_\_\_\_, candidato do processo seletivo regulamentado pelo  
Edital nº \_\_\_\_\_, declaro, juntamente à Comissão do Processo  
Seletivo Simplificado sob as penas da lei, que sou ( ) preto ( ) pardo. Estou  
ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções  
prescritas no Código Penal\* e às demais sanções legais aplicáveis.

Mauá da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

**O Decreto - Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_. Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários junto às autoridades e órgãos competentes que não possuo vínculo empregatício nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser verdade, data e assino abaixo.

Mauá da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

---

Assinatura do Declarante

**ANEXO VI**

**TABELA DOS TÍTULOS**

Da pontuação da habilitação: pontuação máxima: (máximo 100 pontos)

<b>Titulação</b>	<b>Pontos</b>
a) certificado de curso de magistério	20
b) certificado de curso de pedagogia	25
c) certificado de curso de pós - graduação em nível de especialização na área da educação, com carga horária mínima de 360 h.	35
<b>* poderá ser apresentado somente um certificado</b>	
d) tempo de serviço na área da educação como professor na rede pública municipal, estadual e/ou rede particular de ensino.  <b>*declaração comprobatória onde serão considerados os 05 ( cinco) últimos anos - 4,0 pontos por ano.</b>	20

**ITEM “A” E “B”** - escolaridade exigida para o cargo: apresentação de diploma ou certidão de conclusão de curso acompanhado de histórico escolar.

**ITEM “C”** – para comprovação do tempo de serviço serão aceitos atestado de tempo de serviço e/ou declaração de tempo de serviço prestado no cargo pleiteado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

Para comprovação do tempo de serviço em demais órgãos públicos serão aceitos a pontuação pelo tempo de serviço será considerado os últimos 05 (cinco) anos, até a data de **31/12/2025**, com a atribuição de:

- 4,0 pontos a cada ano trabalhado na função pleiteada na alínea “d”;
- o candidato deverá informar o tempo de serviço real, em anos, meses e dias.
- a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será convertida automaticamente em ano completo, sendo desconsiderado para fins de pontuação, frações menores há 6 (seis) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**1 - IDENTIFICAÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2 - MOTIVO DO RECURSO**

(  ) inscrição

(  ) avaliação curricular

(  ) resultado

(  ) outros:

**3 - FUNDAMENTAÇÃO COM DESCRIÇÃO OBJETIVA, CLARA E  
RESUMIDA**

---

---

---

---

---

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

Mauá da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

---

assinatura do candidato

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO  
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado conforme designada pela Portaria nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no Edital nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_, que rege o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de **PROFESSOR**.RESOLVE tornar público o **Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado**, conforme segue abaixo:

Classifica ção	Nome do candidato	Data de Nascimento	Magistério	Pedagogia	Pós-Gradua ção	Tempo De Serviço - 4,0 Pontos Por Ano	Total de Pontos	OBS
1								
2								
3								
4								
5								

Todos os candidatos apresentaram a documentação comprobatória e foram classificados conforme os critérios estabelecidos no Edital nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_.

Mauá da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

---

(nome do presidente da Comissão)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Portaria nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**EDITAL DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado conforme designada pela Portaria nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no Edital nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_, que rege o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de **PROFESSOR**.RESOLVE tornar público o **Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado**, conforme segue abaixo:

Classificação	Nome do candidato
1	
2	
3	
4	
5	

Todos os candidatos apresentaram a documentação comprobatória e foram classificados conforme os critérios estabelecidos no Edital nº \_\_\_\_/202\_\_\_\_.

Mauá da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**  
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ. 95.548.400/0001-42

Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000

E-mail: [prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br](mailto:prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br)

---

(nome do presidente da Comissão)

Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado

Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_