



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**

### **Estado do Paraná**

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS N°. 001/2026**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções destinadas a seleção e admissão de estagiários e cadastro reserva ao provimento de vagas de estágio em nível médio regular e técnico, fundamental II e médio na modalidade EJA, superior e pós-graduação para atuar junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA do município de Tibagi/PR

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para estagiários N° 001/2026, será regido por este edital e executado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

1.2. O cronograma de etapas com datas e prazos estipulados constam no Anexo I.

1.3. As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo II.

1.4. O formulário de recurso consta no anexo IV.

1.5. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o local de atuação de sua preferência (Sede, Distrito de Caetano Mendes ou Distrito de Alto do Amparo), informar sua disponibilidade de horário, o estabelecimento em que pretende atuar, bem como a modalidade de ensino em que está matriculado.

**Observação:** não havendo disponibilidade ou necessidade no local indicado, o estagiário poderá ser remanejado para outra unidade.

1.6 O (a) candidato (a), estudante deverá indicar no ato da inscrição o período em que estuda, concorrendo a vaga correspondente ao período de contraturno escolar. Exemplo: O candidato que estuda no período da manhã deverá colocar essa informação na inscrição, e será classificado para estagiar no período da tarde.

1.7. O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico.

1.8. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a análise das notas e a contratação, devidamente ouvido o(a) candidato(a), o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo(a) candidato(a), tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos títulos e/ou nos documentos apresentados.

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação, a qual deverá ser realizada via protocolo para a Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da Comissão Organizadora e Avaliadora.

1.10. O estágio não gera vínculo empregatício entre o estagiário(a) e a Prefeitura Municipal de Tibagi.

1.11. O prazo de validade do Processo Seletivo simplificado esgotar-se-á após 01 (um) ano contado da data homologação do resultado final, prorrogável uma única vez, por igual período.

1.12. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio terá validade de no mínimo 06 (seis) meses e será realizado conforme declaração de matrícula e frequência atualizada para alunos do ensino médio mensalmente e semestral para alunos do ensino superior, que deverá constar o período letivo,

podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Lei nº11.788 de 29 de setembro de 2008.

1.13. A contratação do(a) candidato(a) dependerá da existência de convênio vigente entre a Instituição de Ensino e a Prefeitura Municipal de Tibagi - PR.

1.14. Este Edital poderá ter novo cronograma de eventos se houver necessidade de admissão de novos estagiários após finalizar a convocação de todos os classificados do Processo Seletivo para Estagiários Nº 001/2026.

1.15. O Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2026 poderá ser republicado a qualquer momento, alterando o cronograma de eventos do mesmo e os itens poderão ser adequados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

2.1. Poderão se inscrever no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários, candidatos(as) que preencham os seguintes requisitos no ato da contratação:

- a) Estar matriculado na rede de ensino pública ou privada;
- b) Estar cursando ensino superior ou pós graduação, ensino médio regular e técnico e fundamental II e médio na modalidade EJA;
- c) Estar apto(a) à realização de estágio remunerado, de acordo com a regulamentação do curso e da Instituição do Ensino;
- d) Possuir idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos no ato da convocação;
- e) Ter disponibilidade de horário (matutino e vespertino) para cumprir o estágio.
- f) Fazer as formações continuadas ofertadas com carga horária de no mínimo 180 horas, de acordo com o Decreto Nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025.

## **3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

3.1. Além do número de vagas ofertadas no anexo II, outras poderão ser ofertadas durante o período de validade da seleção.

3.2. O(a) estagiário(a) será convocado a qualquer tempo, quando necessário, de acordo com a ordem de classificação, respeitado o prazo de vigência.

3.3. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura ofertará vagas de estágio com carga horária de 20 (vinte) e 30 (trinta) horas semanais, de acordo com a necessidade da instituição que o estagiário estiver vinculado, em compatibilidade com as atividades acadêmicas, em conformidade com as disposições dos incisos I e II do art. 10 da Lei Federal nº. 11.788/2008.

3.4. A carga horária do estágio será cumprida no período matutino e/ou vespertino, correspondendo ao que o candidato escolheu no ato da inscrição.

3.5. Observadas as regras contidas neste Edital, o valor da bolsa estágio será de R\$ 482,91 (quatrocentos e sessenta reais e noventa e dois centavos) mensais para carga horária de 20 (vinte) horas semanais, e R\$ 965,81 (novecentos e vinte e um reais e oitenta e três centavos) mensais para carga horário de 30 (trinta) horas semanais.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição deverá ser feita exclusivamente ONLINE através do site <https://www.tibagi.pr.gov.br/>, preenchendo o formulário de inscrição no período de à partir das 08h00 do dia 08 de janeiro de 2026, encerrando – se às 23:59 do dia 14 de janeiro de 2026.

4.2. Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por aplicativo de mensagens ou fora do prazo.

4.3. Verificado, a qualquer tempo, a inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste edital, esta não será efetivada.

4.4. Após o encerramento do prazo, o(a) candidato(a) não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.

4.5. O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

4.6. Não será aceita inscrição do(a) candidato(a) com documentação incompleta, mesmo que haja o comprometimento deste(a) em sua posterior complementação.

4.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.8. É vedada a participação do(a) candidato(a) que já tenha realizado estágio na Prefeitura Municipal de Tibagi, pelo período de 02 (dois) anos anteriores à data da inscrição.

**Parágrafo único:** Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município.

## **5. DA SELEÇÃO**

5.1. A seleção dos candidatos dar-se-á por meio de prova de títulos, conforme Anexo III.

## **6. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

6.1. O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do estágio, serão publicados no Diário Oficial do município <https://www.tibagi.pr.gov.br/>

6.2. Havendo disponibilidade de vaga e observada a ordem de classificação, o(a) candidato(a) será contatado(a) via telefone, fornecidos no ato da inscrição e mantido atualizado perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.3. O não comparecimento, do(a) candidato(a), no dia, horário e local estipulado será interpretado como desinteresse na convocação, procedendo-se a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:

1º) Maior idade.

2º) Maior avanço no curso (ano/período/semestre em que se encontra o candidato).

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo Simplificado de Estagiário, serão aceitos no prazo estipulado no anexo I, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em envelope lacrado.

8.2. Será aceito um único recurso para cada inscrição.

8.3. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

8.4. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

8.5. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.

8.6. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Avaliadora, que emitirá parecer conclusivo.

8.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço de e-mail cadastrado pelo candidato.

8.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

8.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

8.10. A Comissão Avaliadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

## **10. DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

10.1. A admissão do(a) candidato(a) classificado neste Processo Seletivo Simplificado, como estagiário(a), fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Trabalho (CTPS);
- d) Número da inscrição no PIS/PASEP;
- e) Título de eleitor;
- f) Certidão de quitação eleitoral (caso já tenha votado)
- g) Certidão de nascimento;

h) Comprovante de endereço;

i) Cartão SUS;

j) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

k) Certidão de Antecedentes Criminais e de Distribuidor da Comarca (maiores de 18 anos);

l) Foto 3x4;

m) Declaração de vacina;

**Documentos dependentes:**

- a) Certidão de Nascimento;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cédula de Identidade (RG) – quando tiver;
- d) Comprovante de matrícula e frequência escolar.

10.2. O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante, o concedente do estágio e a instituição de ensino.

10.3. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura reserva-se o direito de convocar os estudantes aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidade.

10.4. O pagamento da bolsa será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

10.5. Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, na forma do inciso IV, do art. 9º, da Lei nº 11.788/2008.

10.6. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

10.7. Ocorrerá desligamento do estágio:

a) A qualquer tempo, por interesse da Administração;

b) Se houver insuficiência na avaliação de desempenho que será realizada a cada três meses pela gestão da instituição em que está atuando, conforme o anexo V;

c) A pedido do estagiário, devidamente formalizado;

d) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido no Termo de Compromisso de Estágio;

e) Por faltas injustificadas;

f) Por conduta incompatível com aquela exigida pela Administração;

g) Pelo descumprimento das normas de trabalho e sigilo das informações a que tiver acesso.

10.8. Os deveres e proibições aplicadas ao(à) estagiário(a) correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

## **11. DO CONTRATO**

11.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado de Estagiário e homologado o resultado final, serão firmados os respectivos Termo de Compromisso de Estágio, obedecendo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tibagi.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A habilitação no processo seletivo assegura ao candidato(a) apenas a expectativa de admissão no estágio segundo a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à disponibilidade de vaga e à conveniência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12.2. Os interessados terão acesso à íntegra deste Edital no site oficial do Município de Tibagi, no endereço eletrônico <https://www.tibagi.pr.gov.br/>.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, referendado pelo Prefeito Municipal de Tibagi – Paraná, no que couber.

12.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 07 de janeiro de 2026.



Rildo Emanuel Leonardi  
Prefeito Municipal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

Estado do Paraná

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DE ETAPAS

Publicação do edital: 07/01/2026

Período das inscrições (exclusivamente via internet): 08/01/2026 à 14/01/2026.

Divulgação do resultado provisório: 16/01/2026

Prazo para Interposição Classificatória Provisória de Recurso quanto à Relação Classificatória Provisória: 19/01/2026 a 20/01/2026.

Devolutiva dos recursos Provisória quanto à Relação Classificatória: 21/01/2026.

Resultado Final: 22/01/2026.

### ANEXO II

#### LOTAÇÃO ESTAGIÁRIOS VAGAS SEDE

| CURSOS  | CMEI<br>DONA<br>MATHILDE | CMEI<br>DONA<br>INÊZ | CMEI PROF <sup>a</sup><br>MARQUESA | CMEI<br>PROF <sup>a</sup><br>MIRIAN | ESCOLA<br>PROF.<br>AROLDO | ESCOLA<br>IDA<br>VIANA | ESCOLA<br>TELÊMACO<br>BORBA |
|---|--------------------------|----------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Cursando Ensino<br>Médio Regular ou<br>Técnico  | 1                        | 1                    | 3                                  | 1                                   | 1                         | CR*                    | 1                           |
| Cursando<br>Fundamental II e<br>Médio na<br>modalidade EJA  | 1                        | 1                    | 2                                  | 1                                   | 2                         | CR*                    | 2                           |
| Cursando<br>Licenciatura em<br>Pedagogia (Curso<br>Superior)  | 2                        | 1                    | 3                                  | 1                                   | 1                         | CR*                    | 1                           |
| Cursando<br>Licenciatura em<br>Arte, Língua<br>Portuguesa,<br>Matemática,<br>História, Geografia<br>ou Educação<br>Física (Curso<br>Superior) | 1                        | CR*                  | CR*                                | CR*                                 | CR*                       | CR*                    | CR*                         |
| Cursando<br>Especialização na<br>área da Educação   | CR*                      | 1                    | 1                                  | CR*                                 | CR*                       | CR*                    | CR*                         |

**LOTAÇÃO ESTAGIÁRIOS  
VAGAS DISTRITO ALTO DO AMPARO**

| <b>CURSOS</b>   | <b>CMEI PROFª ROSECLÉIA</b> | <b>ESCOLA SÃO BENTO</b> |
|---|-----------------------------|-------------------------|
| Cursando Ensino Médio Regular ou Técnico  | CR*                         | 2                       |
| Cursando Fundamental II e Médio na modalidade EJA   | CR*                         | 1                       |
| Cursando Licenciatura em Pedagogia (Curso Superior)   | 1                           | CR*                     |
| Cursando Licenciatura em Arte, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou Educação Física (Curso Superior) | CR*                         | CR*                     |
| Cursando Especialização na área da Educação   | CR*                         | CR*                     |

**LOTAÇÃO ESTAGIÁRIOS  
VAGAS DISTRITO CAETANO MENDES**

| <b>CURSOS</b>   | <b>CMEI MADRINHA AUGUSTA</b> | <b>ESCOLA DAVID FEDERMANN</b> |
|---|------------------------------|-------------------------------|
| Cursando Ensino Médio Regular ou Técnico  | CR*                          | 1                             |
| Cursando Fundamental II e Médio na modalidade EJA   | CR*                          | 1                             |
| Cursando Licenciatura em Pedagogia (Curso Superior)   | 2                            | 2                             |
| Cursando Licenciatura em Arte, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou Educação Física (Curso Superior) | CR*                          | CR*                           |
| Cursando Especialização na área da Educação   | CR*                          | CR*                           |

CR\*: Cadastro Reserva





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**

**Estado do Paraná**

### **ANEXO III**

#### **PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO**

| <b>CRITÉRIO</b>   | <b>PONTOS</b> |
|---|---------------|
| Cursando Ensino Médio Regular ou Técnico na modalidade médio  | 5             |
| Cursando Fundamental II e Médio na modalidade EJA   | 5             |
| Cursando Licenciatura em Pedagogia (Curso Superior)   | 20            |
| Cursando Licenciatura em Arte, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia ou Educação Física (Curso Superior) | 15            |
| Cursando Especialização na área da Educação   | 25            |







## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

Estado do Paraná

### ANEXO V

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO

Relatório Trimestral

##### Identificação do(a) aluno(a):

|            |       |
|------------|-------|
| Matrícula: | Nome: |
|------------|-------|

##### Identificação da secretaria:

|  |
|--|
| Secretaria Municipal de Educação e Cultura |
|--|

##### Identificação do supervisor:

|                          |
|--------------------------|
| Nome:                    |
| Divisão ou departamento: |

##### AVALIAÇÃO:

As expectativas que a secretaria tinha com relação ao estagiário:

|  |   |
|--|---|
|  | Foram superadas                                   |
|  | Foram atendidas plenamente                        |
|  | Foram atendidas parcialmente (especificar abaixo) |
|  | Não foram atendidas (especificar abaixo)          |

Defina na tabela a seguir, sua avaliação para os diversos aspectos, considerando:

**I** para Insuficiente Desempenho abaixo do normal, apresentado várias deficiências;

**R** para Regular Desempenho normal, apresentando deficiências;

**B** para Bom Desempenho, com raras deficiências;

**O** para Ótimo Desempenho acima do normal, sem apresentar deficiências.

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Adaptação</b></p> <p>Adaptou-se à(s) equipe(s) de trabalho, às eventuais alterações na forma ou condições de execução de tarefas, bem como às novas ideias.</p>  |
|  | <p><b>Capacitação Técnica</b></p> <p>Os conhecimentos teóricos e práticos (experiência que já possuía ou adquiriu e utilizou) demonstrados no desenvolvimento de atividades programadas.</p>   |
|  | <p><b>Aprendizagem Prática</b></p> <p>Demonstrou capacidade de aprendizagem com a prática das tarefas às quais ele fora envolvido, de forma eficiente, agregando valor de aprendizado à sua capacitação técnica.</p>   |
|  | <p><b>Qualidade</b></p> <p>Demonstrou preocupação com a qualidade do trabalho que realizou e com a melhoria de sua capacidade de realizar trabalho com qualidade, tendo em vista as condições oferecidas e as expectativas.</p>  |
|  | <p><b>Comunicabilidade</b></p> <p>Transmitiu suas ideias de forma clara e precisa, sem ambiguidades, tanto oralmente quanto por escrito, com linguagem adequada.</p>   |
|  | <p><b>Dedicação</b></p> <p>Demonstrou empenho, interesse e envolvimento nas tarefas que executou, mostrando rapidez de entendimento das tarefas delegadas, assim como na execução das atividades previstas.</p>  |
|  | <p><b>Cooperação</b></p> <p>Espontaneidade e disposição em colaborar com a empresa/colegas, na execução dos serviços. Cooperou eficientemente nos trabalhos em grupo e na solução de problemas de outras equipes</p>   |
|  | <p><b>Iniciativa</b></p> <p>Tomou decisões ou atuou com independência técnica, dando bom cumprimento às suas tarefas, sem necessidade de assistência ostensiva e sem ferir normas ou exorbitar seu grau de autonomia funcional. Buscou soluções e criou oportunidades para aprender.</p> |
|  | <p><b>Disciplina</b></p> <p>Obedeceu às normas de trabalho, mostrando-se assíduo e pontual, sem ter sido necessária admoestação pela chefia imediata. Cuidou de materiais e equipamentos disponíveis.</p>  |
|  | <p><b>Organização</b></p> <p>Demonstrou ser organizado, quer na abordagem das tarefas, quer adotando (ou buscando) métodos de trabalho na execução das mesmas.</p>   |
|  | <p><b>Responsabilidade</b></p> <p>Tomou cuidados no uso das instalações, materiais, equipamentos ou quaisquer outros bens de propriedade da Prefeitura. Observou suas normas e regulamentos internos.</p>  |
|  | <p><b>Sociabilidade</b></p> <p>Habilidade no relacionamento pessoal com os colegas, demonstrando autocontrole emocional e bom senso ao enfrentar situações difíceis.</p>   |

**TERMO DE ENCERRAMENTO:**

Declaramos, para os devidos fins, que o aluno(a) exerceu todas as atividades de estágio determinadas a ele, no(s) departamento(s): \_\_\_\_\_

, durante o período compreendido entre \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ e totalizando \_\_\_\_ horas.

Declaração: Avaliação conferida em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



Carimbo do supervisor, com sua assinatura