



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Edital

Edital 2/2026, de 08/09/2026

EDITAL 002/2026

PROCESSO - TESTE SELETIVO

PARA EMPREGO PÚBLICO DE: PROFESSOR

O Prefeito do Município de Corbélia, Estado do Paraná, Thiago Daross Stefanello, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município e na Lei Municipal nº 859/2014, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO** destinado ao provimento de vagas temporárias para o cargo de professor, por prazo determinado, regido pelo regime celetista (CLT), conforme as condições estabelecidas no presente Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pc56cd2398632aa>





EDITAL 002/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR

O Prefeito do Município de Corbélia, Estado do Paraná, Thiago Daross Stefanello, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal e com a Lei Municipal nº 859/2014, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de Professor, por prazo determinado e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, nas condições deste Edital.

1. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA, DAS VAGAS, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias de Professor e à formação de cadastro de reserva para atendimento de necessidade temporária da Rede Municipal de Ensino, observada a Lei Municipal nº 859/2014.

Função temporária	Vagas	Jornada semanal	Escolaridade exigida	Remuneração inicial	Taxa de inscrição
Professor	05	20 horas semanais	Licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal Superior reconhecido	R\$ 3.048,63	R\$ 50,00

1.2. O número de vagas disponibilizadas por meio deste Edital poderá ser ampliado em decorrência de novas demandas, tais como a substituição temporária de servidores efetivos afastados por licença-prêmio, licença para tratamento de interesses particulares (sem remuneração), licença para tratamento de saúde, ou ainda pela necessidade de substituição de professores celetistas afastados por licença para tratamento de saúde ou licença-maternidade. Além disso, as vagas poderão ser destinadas ao atendimento de Recomposição de Aprendizagem e outras necessidades emergenciais da rede pública municipal de ensino de Corbélia.

1.3. Os candidatos aprovados poderão ser convocados, de acordo com sua formação e com a necessidade da Rede Municipal de Ensino, para atuação na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, na Educação Especial e em ações de recomposição da aprendizagem. A lotação será definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura no ato da contratação.

1.4. A duração de cada contrato, as hipóteses de prorrogação e a unidade de lotação serão informadas no ato convocatório e deverão observar os limites da Lei Municipal nº 859/2014.



2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições estarão abertas **das 00h00 do dia 17 de setembro de 2026 às 23h59 do dia 01 de outubro de 2026**, e deverão ser realizadas exclusivamente via internet no seguinte endereço:

<https://corbelia.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/detalhar/1>

2.2. Não serão aceitas inscrições fora do período e horário estabelecidos neste Edital.

2.3. Antes de se inscrever, o candidato deverá verificar se atende aos requisitos de formação e contratação previstos neste Edital.

2.4. No formulário eletrônico, o candidato deverá informar corretamente seu nome, CPF, documento oficial de identificação com foto, endereço, telefone e e-mail válido. O sistema indicará, quando aplicável, os documentos que deverão ser anexados e os formatos aceitos.

2.5. A inscrição será indeferida quando faltar informação ou documento expressamente exigido pelo sistema. O candidato poderá contestar o indeferimento no prazo previsto no cronograma.

2.6. A taxa de inscrição será de R\$50,00 (cinquenta reais) e deverá ser paga por meio de boleto bancário emitido no ato da inscrição, até a data de vencimento indicada no próprio boleto, observado o horário bancário. A inscrição somente será confirmada após a compensação do pagamento, salvo no caso de isenção deferida.

2.6.1. Agendamento, emissão do boleto ou comprovante sem efetiva compensação não confirmam a inscrição.

2.7. O Município de Corbélia-PR não se responsabilizará por solicitações de inscrição que não sejam recebidas devido a problemas técnicos, tais como falhas em computadores, interrupções na comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o envio ou recebimento das informações. Recomenda-se que os candidatos realizem a inscrição com antecedência.

2.8. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas ou realizadas por meio de fax, correio eletrônico (e-mail), correspondência ou qualquer outra forma não prevista neste Edital. Além disso, solicitações que não cumpram rigorosamente com as exigências e prazos estabelecidos neste documento serão automaticamente desconsideradas.

2.9. A realização da inscrição pelo candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita de todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste Edital, não cabendo alegação de desconhecimento em qualquer fase do processo seletivo. Portanto, recomenda-se a leitura atenta e integral deste documento antes de efetuar a inscrição.





2.10. O candidato responde pela veracidade das informações prestadas. A constatação de falsidade será apurada com garantia do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

2.11. A Prefeitura Municipal de Corbélia, Estado do Paraná, divulgará o Edital de Homologação das Inscrições no Órgão Oficial do Município de Corbélia-PR, disponível no endereço eletrônico: <https://corbelia.atende.net/diariooficial/edicao>. A publicação deste edital servirá como comprovação oficial das inscrições realizadas, cabendo aos candidatos acompanhar a divulgação para verificar a regularidade de sua participação no processo seletivo.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

3.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes hipóteses, observada a legislação aplicável:

I – pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional;

II – ser doador de medula óssea, mediante comprovação de cadastro ou condição de doador em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme a legislação aplicável.

3.2. DO CANDIDATO INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO:

3.2.1. O candidato inscrito no Cadastro Único deverá preencher e assinar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, constante do Anexo VII, informar seu Número de Identificação Social (NIS) e encaminhar o formulário, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação, exclusivamente para o e-mail educacao@corbelia.pr.gov.br, no período previsto no item 4.2.

3.2.2. O requerimento deverá ser enviado em arquivo PDF legível, com o assunto “Pedido de Isenção - Edital nº 002/2026 - nome completo do candidato”. O candidato deverá manter consigo a mensagem enviada e a confirmação de recebimento.

3.2.3. A análise será realizada com base nas informações do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, e na legislação aplicável. O NIS informado deverá estar vinculado ao candidato, e os dados cadastrais deverão permitir sua identificação.

3.3. DO DOADOR DE MEDULA ÓSSEA





3.3.1. O candidato doador de medula óssea deverá preencher e assinar o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, constante do Anexo VII, e encaminhá-lo, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e de declaração ou comprovante atualizado expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, exclusivamente para o e-mail **educacao@corbelia.pr.gov.br**, no período previsto no item 4.2.

3.3.2. O requerimento e os documentos comprobatórios deverão ser enviados em arquivo PDF legível, com o assunto “Pedido de Isenção - Edital nº 002/2026 - nome completo do candidato”. Será reconhecida a condição de doador mediante documento expedido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde ou que demonstre o registro do candidato no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), conforme a legislação aplicável.

3.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos e das informações. Eventual falsidade será apurada em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3.5. Comprovada a falsidade, o candidato poderá ter o pedido de isenção indeferido, a inscrição cancelada, ser excluído da classificação ou ter o contrato rescindido, conforme o momento da constatação, mediante procedimento administrativo.

3.6 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;
- d) não apresentar todos os documentos solicitados.

3.7. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado em edital específico, nas datas previstas no item 4.2, no Órgão Oficial do Município.

3.7.1 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora.

3.8 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a Comissão Organizadora procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

3.9 Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

3.10. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção, mediante formulário do Anexo II enviado ao e-mail **educacao@corbelia.pr.gov.br**, no prazo do item 4.2.





3.11. O candidato com isenção indeferida deverá pagar o boleto até 02 de outubro de 2026 para confirmar sua inscrição.

4. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO:

4.1. O Teste Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- I. 1ª etapa: Prova Escrita, composta por questões objetivas e dissertativas;
- II. 2ª etapa: Prova de Títulos.

4.2. Cronograma do Processo Seletivo:

DATA	ATIVIDADE
14/09/2026	Publicação e Divulgação do Edital de abertura
14/09/2026 a 16/09/2026	Prazo para recurso contra o Edital. nº 002/2026 Via e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
17/09/2026 a 01/10/2026	Período de Inscrições (online). <u>Endereço eletrônico para a inscrição</u> https://corbelia.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/detalhar/1
17/09/2026 a 23/09/2026	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição, mediante envio do requerimento e documentação pelo e-mail educacao@corbelia.pr.gov.br .
24/09/2026	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção
25/09/2026 a 28/09/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção Via e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
29/09/2026	Divulgação do resultado dos recursos e homologação final das isenções
05/10/2026	Publicação da relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas
06/10/2026 a 07/10/2026	Prazo para recurso contra o Edital das inscrições Via e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
08/10/2026	Publicação do Edital de Homologação das Inscrições. <u>Endereço eletrônico para conferência dos editais</u> https://corbelia.atende.net/diariooficial/edicao
09/10/2026	Publicação e Divulgação do Edital de ensalamento
18/10/2026	Realização da Prova Escrita e entrega da documentação referente à Prova de Títulos.
19/10/2026	Divulgação do Gabarito Provisório e disponibilização do caderno de provas



20/10/2026	Recurso contra as questões objetivas e o gabarito provisório, por e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
21/10/2026	Divulgação do Gabarito Definitivo
26/10/2026	Publicação e Divulgação do Edital de Resultado da Prova Escrita
27/10/2026	Recurso referente ao Edital de Resultado da Prova Escrita Via e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
28/10/2026	Homologação do Resultado da Prova Escrita, após recursos
29/10/2026	Publicação e Divulgação do Edital de Resultado da Prova de Títulos
30/10/2026	Prazo de recurso ao Edital de Resultado da Prova de Títulos Via e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
03/11/2026	Publicação e divulgação do Resultado Final Preliminar da Prova Escrita + Prova de Títulos
04/11/2026	Recurso referente ao Edital de Resultado Final da Prova Escrita + Prova de Títulos. Via e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br
05/11/2026	Publicação e Divulgação do Edital Classificatório e de Homologação geral do Teste Seletivo
06/11/2026	Publicação do Edital de Convocação.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES:

5.1. O candidato aprovado e contratado para a função temporária de Professor terá as seguintes atribuições, em conformidade com o art. 13 da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB):

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho, alinhado à proposta pedagógica da instituição de ensino;
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos, garantindo o desenvolvimento educacional de forma integral;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento, visando à superação das dificuldades de aprendizagem;
- V. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.





5.2. Essas atribuições estão em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e com as diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino de Corbélia-PR.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual de 5% das contratações realizadas durante a validade do Processo Seletivo, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função, mediante avaliação individual. Como a aplicação do percentual às cinco vagas iniciais não alcança uma vaga inteira, a reserva será efetivada nas convocações subsequentes, observando-se, cumulativamente, a proporção legal e a ordem de classificação, de modo que a 20ª contratação seja destinada à lista de pessoas com deficiência, caso haja candidato aprovado.

- I. Caso a aplicação do percentual resulte em fração, o arredondamento será feito da seguinte forma:
 - A. Para frações iguais ou maiores que 0,5, o número será arredondado para o inteiro imediatamente superior;
 - B. Para frações menores que 0,5, o número será arredondado para o inteiro imediatamente inferior.
- II. O percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo.

6.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela definida pela Lei Federal nº 13.146/2015 e pelas demais normas aplicáveis.

6.3. As pessoas com deficiência concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, respeitando a nota mínima exigida para aprovação.

6.4. Para concorrer à reserva, o candidato deverá declarar sua condição na inscrição, preencher o Anexo III e apresentar a documentação nele indicada, podendo solicitar adaptação razoável para a realização da prova.

6.5. Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá:

- I. Assinalar a opção desejada no Anexo III do presente Edital;
- II. Encaminhar, via e-mail, até 24 de setembro de 2026, atestado médico com justificativa acompanhado das cópias dos documentos pessoais.
- III. Os documentos serão recebidos exclusivamente no e-mail:
educacao@corbelia.pr.gov.br.



6.6. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, a justificativa deverá ser acompanhada de parecer técnico emitido por especialista na área da deficiência em questão.

6.7. A Comissão analisará cada pedido de adaptação razoável e comunicará sua decisão de forma fundamentada. Eventual indeferimento poderá ser contestado no prazo previsto para recursos contra as inscrições.

6.8. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização das provas do candidato que descumprir quaisquer das exigências previstas nos itens anteriores. Os atestados médicos apresentados terão validade exclusiva para este Processo Seletivo e não serão devolvidos aos candidatos.

6.9. Os candidatos com deficiência aprovados figurarão simultaneamente na lista de ampla concorrência e em lista específica, sem divulgação de diagnóstico, CID ou outros dados de saúde.

6.10. Para concorrer à reserva, o candidato deverá encaminhar o Anexo III e o laudo ou documento médico caracterizador da deficiência ao e-mail educacao@corbelia.pr.gov.br até 24 de setembro de 2026.

- I. 6.10.1. O documento deverá ser legível, identificar o profissional emissor e conter informações suficientes à caracterização da deficiência e à análise das adaptações solicitadas. O CID poderá ser informado quando pertinente, não constituindo, isoladamente, o único elemento de caracterização.

6.11. O candidato que não apresentar a documentação exigida deixará de concorrer pela lista reservada, permanecendo na ampla concorrência, assegurado recurso na forma do item 12.

6.12. Na ausência de candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo, as vagas reservadas a esses candidatos serão preenchidas pelos demais participantes, observada a ordem de classificação geral.

7. DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS:

7.1. Será reservado às pessoas negras, assim consideradas as pessoas pretas ou pardas segundo a classificação do IBGE, o percentual de 10% das contratações realizadas durante a validade deste Processo Seletivo, observada a legislação municipal aplicável. Das cinco vagas iniciais, uma será destinada à lista reservada, sem prejuízo da concorrência simultânea pela ampla concorrência.

- I. Para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco);
- II. Para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for menor que 0,5 (zero vírgula cinco).





7.2. Para ter direito à reserva de vagas prevista no item 7.1, o candidato deverá declarar-se pessoa preta ou parda no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, encaminhando-a à Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora do Processo Seletivo – Edital nº 002/2026, exclusivamente pelo e-mail: educacao@corbelia.pr.gov.br, até o dia 24 de setembro de 2026.

- I. O preenchimento e o envio da Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá pela veracidade das informações prestadas, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

7.3. Os candidatos inscritos como pessoas negras participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, devendo atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

7.4. A autodeclaração poderá ser submetida a procedimento complementar de heteroidentificação, que considerará exclusivamente as características fenotípicas do candidato no momento do procedimento, vedada a utilização de ascendência, fotografias ou documentos de familiares como critério de confirmação.

7.5. A não confirmação da autodeclaração acarretará a permanência do candidato somente na lista de ampla concorrência, se possuir pontuação suficiente. A exclusão do certame ou a rescisão contratual dependerá da comprovação de fraude em procedimento administrativo com contraditório e ampla defesa.

7.6. O candidato que, no ato da inscrição, não optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas negras perderá o direito a essa concorrência e não poderá fazer a escolha posteriormente.

7.7. O candidato aprovado pela reserva racial figurará simultaneamente na lista de ampla concorrência e na lista específica.

7.8. Quando necessária, a heteroidentificação será realizada por comissão designada, composta por membros capacitados, com diversidade e sem conflito de interesses. O candidato será convocado por edital, o procedimento será registrado e a decisão será fundamentada.

7.9. Caberá recurso contra a não confirmação da autodeclaração, a ser analisado por comissão distinta daquela que proferiu a decisão inicial, no prazo e na forma do item 12.

8. DA PROVA ESCRITA:

8.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 50 questões objetivas, cada uma com quatro alternativas (a, b, c e d), e duas questões dissertativas. A parte objetiva valerá 70 pontos e a parte dissertativa 10 pontos, totalizando 80 pontos. Será eliminado o candidato que obtiver menos de 42 (quarenta e dois) pontos





na prova escrita ou não pontuar em Língua Portuguesa, Matemática ou Conhecimentos Específicos.

8.2. A composição e a pontuação da prova escrita observarão a tabela a seguir:

Conteúdo	Questões	Valor por questão	Total
Língua Portuguesa	10	1	10
Matemática	10	1	10
História e geografia de Corbélia/PR	5	1	5
Informática básica e plataformas digitais	5	1	5
Conhecimentos Específicos	20	2	40
Questões Abertas (Dissertativa)	02	5	10
Total	52		80

8.3. A prova escrita será realizada na data de 18 de outubro de 2026.

8.4. Organização de horários referente a prova escrita:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova: entrada dos candidatos	07h20min
Fechamento dos portões dos locais de prova: proibido o ingresso sob quaisquer alegações a partir deste horário	07h50min
Início da Prova	08h
Período mínimo de permanência no local da prova	Uma hora após o início da prova.
Final da prova	12h

8.5. A prova escrita será aplicada no Município de Corbélia, em local a ser divulgado por meio do Edital de Ensalamento, conforme o cronograma deste Processo Seletivo. A prova terá duração máxima de 4 (quatro) horas, contadas a partir da autorização expressa do fiscal de sala para o seu início.

8.6. O candidato que chegar após as 07h50min não poderá ingressar no local de prova, respeitado o horário oficial de Brasília.

8.7. A prova terá início após a conclusão dos procedimentos de identificação dos candidatos e de distribuição dos cadernos de questões e dos cartões de respostas, mediante autorização expressa do fiscal de sala. A partir da autorização para o início da prova, será assegurado o prazo máximo de 4 (quatro) horas para sua realização, observado o horário estabelecido no item 8.4 deste Edital.

8.8. Só será permitida a utilização de canetas esferográficas azuis ou pretas, de ponta grossa e fabricadas em material transparente. Cartões de Respostas preenchidos com





canetas de outras cores ou a lápis serão considerados inválidos, acarretando a desclassificação do candidato.

8.9. O ingresso no local de prova somente será permitido mediante a apresentação de documento de identidade em perfeitas condições, de forma que permita a identificação clara do candidato.

I. Serão considerados documentos de identidade válidos:

- A. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares;
- B. Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordens, conselhos etc.);
- C. Passaporte;
- D. Certificado de reservista;
- E. Carteira de Trabalho;
- F. Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).
- G. Documento de identidade com fotografia, expedido por autoridade civil ou militar, ou apresentação da carteira digital (o aplicativo deverá ser aberto no momento da entrada no local da prova);

8.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento de identidade original no dia da prova devido perda, furto ou roubo, será necessária a apresentação de um documento oficial que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.11. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- I. Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade;
- II. Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que impeçam a correta identificação do candidato;
- III. Cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como protocolos de solicitação de documentos.

8.12. O candidato que apresentar um documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, mas será submetido à identificação especial.

8.13. Caso o nome do candidato não conste da lista de inscritos, o fiscal poderá autorizar sua participação condicional mediante apresentação dos documentos previstos nos itens 8.9 e 8.10 e do comprovante de inscrição, com registro em ata e posterior análise da Comissão.

8.14. Não haverá aplicação de provas em data, horário ou local diferentes dos estabelecidos no Edital ou em comunicado oficial.





8.15. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser feito conforme as instruções contidas neste Edital e no próprio cartão. Não será permitida a substituição do Cartão de Respostas em caso de erro do candidato.

8.16. O candidato será o único responsável por qualquer prejuízo decorrente de marcações incorretas no Cartão de Respostas. Não serão computadas as questões que:

- I. Não forem assinaladas;
- II. Conttenham mais de uma resposta;
- III. Apresentem emenda, rasura ou estejam preenchidas fora do padrão estabelecido, ainda que legíveis.

8.17. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado no local indicado.

8.18. As marcações no Cartão de Respostas deverão ser feitas exclusivamente pelo candidato, exceto nos casos em que tenha sido concedido atendimento especial. Nesses casos, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal treinado.

8.19. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer forma, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de correção.

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para o Cartão de Respostas, sendo este o único documento válido para a correção.

8.21. Não haverá segunda chamada para a realização da prova escrita, independentemente do motivo alegado.

8.22. O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a realização da prova, exceto em casos especiais, acompanhado por um fiscal itinerante.

8.23. Os conteúdos programáticos da prova escrita estão especificados no Anexo I deste Edital.

8.24. Para garantir o direito à amamentação durante a prova, a candidata deverá:

- I. Escolher, no ato da inscrição, a opção “candidata com direito a amamentar”;
- II. Encaminhar a Autodeclaração de Candidata com Direito a Amamentar, conforme modelo do Anexo VI deste Edital;
- III. Encaminhar o documento, via e-mail, para Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Corbélia exclusivamente para o endereço educacao@corbelia.pr.gov.br até o dia 24 de setembro de 2026.

8.25. A candidata lactante terá direito a amamentar filhos de até 6 meses de idade durante a prova escrita. Para isso, deverá indicar um acompanhante responsável pela guarda da





criança, que deverá permanecer em local apropriado. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal, e o ato ocorrerá em sala reservada próxima ao local da prova.

8.26. Durante a realização da prova, não será permitida:

- I. Comunicação entre candidatos;
- II. Uso de máquinas calculadoras, livros, anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
- III. Uso de protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo;
- IV. Ingresso na sala sem o recolhimento e identificação de aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, relógio de qualquer modelo, agenda eletrônica, notebook, tablet, smartphone, iPod, iPad, MP3, MP4, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e qualquer outro dispositivo eletrônico.
- V. O Município de Corbélia não se responsabilizará pelos equipamentos recolhidos.

8.27. Caso o candidato seja flagrado portando qualquer aparelho eletrônico não recolhido previamente, será lavrado um Termo de Ocorrência e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.28. O uso de telefone celular será proibido dentro da unidade de aplicação da prova, inclusive após o término do exame.

8.29. Para garantir a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, não será permitido o ingresso de candidatos portando arma de fogo nos locais de aplicação das provas, ainda que possuam porte legal.

8.30. Durante a realização da prova escrita, não será permitida a utilização de óculos escuros (exceto por necessidade médica, como correção visual ou fotofobia), assim como chapéus, bonés, gorros ou quaisquer acessórios de chapelaria.

8.31. No momento da abertura dos envelopes contendo os Cadernos de Questões e Cartões de Respostas, dois candidatos deverão estar presentes e, juntamente com os fiscais de sala, verificarão a integridade dos lacres.

8.32. Ao final da prova, os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local até a conclusão dos procedimentos de encerramento e entrega das respectivas provas, acompanhando os procedimentos adotados pela fiscalização.

- I. Caso algum desses candidatos insista em sair antes do fechamento da sala, deverá assinar um termo desistindo do Processo Seletivo.
- II. Se recusar-se a assinar, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado pelo outro candidato, pelo fiscal da sala e por um membro da Comissão Organizadora.

8.33. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:





- I. Não comparecer à prova;
- II. Chegar após o horário estabelecido.

8.34. O candidato poderá deixar o local de prova somente após uma hora do início do exame.

- I. Ao entregar o Cartão de Resposta e sair da sala de aplicação da prova, o candidato deve deixar imediatamente o local do exame. A permanência em corredores, sanitários ou qualquer outro ambiente interno ao local do exame acarretará a desclassificação do candidato.
- II. Deve-se evitar aglomerações nas saídas e arredores do local do exame.

8.35. Não será permitido ao candidato levar consigo o caderno de questões. O mesmo deverá ser entregue ao fiscal de sala juntamente com o Cartão de Respostas ao finalizar a prova. O caderno de questões será publicado de forma online no diário oficial eletrônico da Prefeitura Municipal no dia seguinte à realização da prova.

8.36. No início da prova, o fiscal de sala informará aos candidatos que o único documento permitido sobre a carteira será o documento de identidade original, para facilitar a identificação e a distribuição dos Cartões de Respostas.

8.37. Todos os candidatos deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas, que será utilizado para a correção da prova.

- I. O candidato que não entregar o Cartão de Respostas será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

8.38. O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo nas seguintes situações durante a realização de qualquer uma das provas:

- I. Retirar-se do recinto sem a devida autorização;
- II. Ser surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- III. Usar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para a realização das provas;
- IV. Utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular, equipamentos similares, dicionários, notas ou impressos não permitidos, gravadores, receptores, pagers, ou comunicar-se com outro candidato;
- V. Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outros candidatos;
- VI. Fazer anotações relativas às suas respostas (como cópia de gabarito) em qualquer meio, exceto no caderno de provas;
- VII. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas;
- VIII. Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à prova;
- IX. Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas, a qualquer momento;
- X. Impedir a coleta de sua assinatura;





- XI. Perturbar a ordem dos trabalhos ou adotar comportamento indevido;
- XII. Ser surpreendido portando ou utilizando aparelho celular ou quaisquer dispositivos eletrônicos durante as provas, mesmo que desligados.

8.39. Caso ocorra algum incidente atípico no dia da prova, será realizada uma verificação. Se for constatado que não houve intenção de violar o edital, o candidato permanecerá no Processo Seletivo.

8.40. Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do local de aplicação, não sendo mais permitido o ingresso aos sanitários ou a qualquer outro espaço.

8.41. Se, a qualquer momento, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato utilizou processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.42. Não haverá prorrogação do tempo de prova, salvo nas hipóteses de adaptação razoável previamente deferida e de amamentação, casos em que o período utilizado será integralmente compensado.

8.43. É proibido ao candidato fumar na sala de provas e nas dependências do local de aplicação.

8.44. O candidato é exclusivamente responsável pela correta identificação do local de realização da prova escrita e pelo comparecimento no horário determinado.

8.45. O candidato deverá acompanhar atentamente as publicações de Editais que confirmam as datas, horários e locais das provas, ficando atento à possibilidade de existência de endereços semelhantes ou homônimos. É recomendável, ainda, que o candidato visite o local da prova com antecedência.

8.46. DAS QUESTÕES OBJETIVAS

8.46.1. A parte objetiva da prova será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, distribuídas entre os conteúdos e com os valores previstos no item 8.2 deste Edital.

8.46.2. Cada questão objetiva conterá 4 (quatro) alternativas, identificadas pelas letras “a”, “b”, “c” e “d”, das quais apenas uma será correta.

8.46.3. Para responder, o candidato deverá assinalar no Cartão de Respostas, para cada questão, um único campo correspondente à alternativa escolhida, observando as instruções nele impressas e as orientações da equipe de aplicação.

8.46.4. Somente as marcações realizadas no Cartão de Respostas serão consideradas para a correção. As respostas anotadas no caderno de questões, em rascunhos ou em qualquer outro documento não serão computadas.





8.46.5. Será considerada incorreta, sem atribuição de pontuação, a questão que apresentar no Cartão de Respostas: I - mais de uma alternativa assinalada; II - rasura que impeça a identificação inequívoca da alternativa escolhida; III - marcação incompleta, fora do campo próprio ou realizada em desacordo com as instruções; IV - campo não preenchido; ou V - qualquer outra forma de preenchimento que impossibilite a leitura ou gere dúvida quanto à resposta do candidato.

8.46.6. Não haverá pontuação parcial nas questões objetivas. Cada resposta correta receberá a pontuação integral prevista no item 8.2, e cada resposta incorreta, em branco, rasurada ou com marcação inválida receberá nota zero.

8.46.7. O preenchimento, a conservação e a entrega do Cartão de Respostas são de responsabilidade do candidato. O cartão não será substituído em razão de erro de preenchimento, rasura ou dano provocado pelo candidato.

8.46.8. A substituição do Cartão de Respostas somente poderá ocorrer quando for constatado defeito de impressão, falha material ou dano não causado pelo candidato. A ocorrência deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal e registrada em ata.

8.46.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar o Cartão de Respostas ao fiscal, devidamente assinado no local indicado. A ausência de assinatura será tratada conforme as regras de identificação e registro estabelecidas neste Edital, sem alteração das respostas marcadas.

8.46.10. O gabarito provisório será divulgado na data prevista no cronograma. Caberá recurso contra a formulação das questões objetivas e contra o gabarito, na forma do item 12 deste Edital.

8.47. DAS QUESTÕES DISSERTATIVAS

8.47.1. Somente serão corrigidas as questões dissertativas dos candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 42 (quarenta e dois) pontos na parte objetiva da prova. O candidato que não alcançar essa pontuação será eliminado do Processo Seletivo e não terá suas questões dissertativas corrigidas.

8.47.2. As questões dissertativas avaliarão a capacidade do candidato de compreender o problema proposto, selecionar e organizar informações, fundamentar sua resposta e aplicar conhecimentos relacionados à prática pedagógica, de acordo com os conteúdos previstas para conhecimentos específicos e com o comando do enunciado.

8.47.3. As respostas serão avaliadas segundo os seguintes critérios:

- I Adequação ao tema e ao comando da questão: atendimento ao tema e a todos os aspectos solicitados no enunciado; pertinência e desenvolvimento das ideias; ausência de fuga ao tema ou ao comando;





- II Conhecimentos pedagógicos e fundamentação: domínio dos conhecimentos relacionados ao tema; emprego adequado de conceitos, princípios e fundamentos educacionais; utilização pertinente de legislação educacional, documentos normativos e referenciais pedagógicos, quando aplicável;
- III Aplicação prática e encaminhamento pedagógico: capacidade de relacionar conhecimentos pedagógicos e normativos à prática docente, mediante estratégias, procedimentos ou soluções pertinentes, viáveis e adequadas ao contexto da escola pública;
- IV Organização, coerência e coesão textual: ordenação lógica das ideias, progressão temática, articulação entre as informações e construção de resposta coerente e coesa;
- V Domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa: observância das regras de ortografia, acentuação, pontuação, concordância, regência, crase e construção sintática, consideradas a extensão e a natureza da resposta;
- VI Clareza e precisão da linguagem: emprego de linguagem clara, objetiva e adequada ao contexto, com terminologia educacional apropriada e sem ambiguidades que comprometam a compreensão.

8.47.4. Cada questão dissertativa valerá 5,00 (cinco) pontos, totalizando 10,00 (dez) pontos na parte dissertativa.

8.47.5. A pontuação de cada questão será distribuída da seguinte forma:

Critério	Pontuação
Adequação ao tema e ao comando da questão	0,75
Conhecimentos pedagógicos e fundamentação	1,50
Aplicação prática e encaminhamento pedagógico	1,25
Organização, coerência e coesão textual	0,50
Domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa	0,75
Clareza e precisão da linguagem	0,25
Total por questão	5,00

8.47.6. A fundamentação deverá guardar relação direta com o conteúdo solicitado. Não será exigida a citação nominal de autor ou corrente teórica, salvo quando o enunciado expressamente a solicitar.





8.47.7. A utilização de legislação, documentos normativos ou referenciais pedagógicos deverá ser pertinente ao tema e considerar as normas vigentes na data de publicação deste Edital, salvo se o enunciado indicar marco temporal diverso.

8.47.8. Receberá pontuação zero a resposta em branco, integralmente ilegível, redigida fora do espaço próprio, escrita em idioma diverso da Língua Portuguesa, identificada com nome, assinatura ou sinal que permita reconhecer o candidato, ou que apresente fuga integral ao tema ou ao comando. A resposta parcialmente desenvolvida será pontuada proporcionalmente ao atendimento dos critérios do item 8.47.5.

8.47.9. A avaliação da linguagem considerará a comunicação escrita e sua adequação à norma-padrão da Língua Portuguesa. O estilo pessoal de escrita não será avaliado, desde que preservadas a clareza, a coerência e a compreensão da resposta.

8.47.10. O resultado preliminar da parte dissertativa indicará a pontuação atribuída a cada questão. O candidato poderá interpor recurso na forma e no prazo previstos no item 12 e no cronograma deste Edital.

8.48. O resultado preliminar da prova escrita apresentará separadamente a pontuação da parte objetiva e da parte dissertativa, bem como a nota total obtida pelo candidato, e será publicado no Órgão Oficial do Município, assegurado recurso na forma do item 12.

9. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório e valerá até 20 pontos, conforme a tabela do item 9.12.

9.2. As cópias dos títulos deverão ser colocadas em envelope devidamente identificado, que deverá ser entregue pelo candidato ao fiscal da sala no dia da prova escrita, ao entrar na sala. O candidato deverá preencher, imprimir e afixar o Anexo V – Prova de Títulos na parte externa do envelope, de forma visível e legível.

- A. As cópias dos títulos devem estar autenticadas em cartório ou, no caso de documentos emitidos por meio eletrônico, conter o respectivo mecanismo de identificação, ter boa resolução e conter integralmente as informações do documento original, frente e verso.

9.3. A comprovação da entrega dos títulos se dará pela assinatura do candidato e do fiscal em campo específico no formulário de títulos.

9.4. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na prova escrita, nos termos dos critérios estabelecidos neste Edital.





9.5. É de total responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta e o preenchimento adequado do Formulário de Títulos, observando os critérios de pontuação estabelecidos neste Edital.

9.6. Não serão considerados, em hipótese alguma, documentos que não estejam autenticados ou documentos eletrônicos que não apresentem o respectivo mecanismo de autenticação.

9.7. A entrega dos títulos não garante, automaticamente, a atribuição da pontuação solicitada. A análise dos documentos será realizada pela Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora, conforme as normas previstas neste Edital.

9.8. A não entrega dos títulos dentro do prazo, local e forma estabelecidos no Edital resultará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na etapa de avaliação de títulos.

9.9. Não serão aceitos títulos enviados por fax, correios, e-mail ou qualquer outro meio não especificado neste Edital.

9.10. Os documentos deverão identificar a instituição emitente e a data de emissão. Serão aceitos documentos físicos assinados e documentos eletrônicos cuja autenticidade possa ser verificada por código, chave, QR Code ou assinatura digital.

9.11. Cada título será considerado apenas uma vez, independentemente do número de vezes que for apresentado.

9.12. Os títulos válidos para este Processo Seletivo, suas respectivas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação estão detalhados a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	PONTO POR TÍTULO
A	Certificado, devidamente registrado, da primeira conclusão do Curso de pós-graduação "latu sensu" na área de Educação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.	3
B	Certificado, devidamente registrado, da segunda conclusão do Curso de pós-graduação "latu sensu" na área de Educação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.	3
C	Diploma ou certificado de conclusão de curso de mestrado stricto sensu na área da Educação, reconhecido pela autoridade competente.	6
D	Diploma ou certificado de conclusão de curso de doutorado stricto sensu na área da Educação, reconhecido pela autoridade competente.	8
TOTAL		20

9.13. Na impossibilidade de apresentação do diploma ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que comprove, de forma





inequívoca, a conclusão do curso, desde que acompanhada do histórico escolar correspondente.

9.14. Para receber a pontuação relativa aos títulos, o certificado de especialização deve informar que o curso foi realizado em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

9.15. Caso o certificado não especifique que o curso atende às normas do CNE, o candidato deverá anexar declaração da instituição de ensino atestando essa conformidade.

9.16. Não será atribuída pontuação ao candidato que apresentar certificado sem a comprovação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE, exceto se acompanhado da declaração mencionada no subitem anterior.

9.17. A carga horária mínima de 360 horas será exigida somente para os cursos de especialização lato sensu. Diplomas ou certificados de mestrado e doutorado deverão comprovar a conclusão do respectivo curso reconhecido.

9.18. Documentos expedidos em língua estrangeira só serão considerados para avaliação e pontuação na prova de títulos se devidamente revalidados por instituição autorizada pelo Ministério da Educação (MEC).

9.19. Não será permitida, sob nenhuma circunstância, a inclusão ou substituição de documentos após a entrega dos títulos.

9.20. A entrega por procurador será admitida somente em ponto de recepção externo à sala de prova, mediante procuração simples e documento de identificação do representante, no mesmo horário estabelecido para a entrega dos títulos.

9.21. O candidato será integralmente responsável pelas informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, arcando com as consequências de eventuais erros. O procurador deverá apresentar o Formulário de Títulos devidamente preenchido e assinado, anexando cópia autenticada dos documentos necessários, e receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

9.22. Todos os títulos considerados para pontuação na Avaliação de Títulos devem estar concluídos até a data de entrega da documentação.

9.23. Os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

9.24. A pontuação preliminar dos títulos será divulgada em edital específico, assegurado recurso. A pontuação definitiva será somada à nota da prova escrita para composição do resultado final.





10. DOS RESULTADOS FINAIS:

10.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 42 (quarenta e dois) pontos na prova escrita.

10.2. O edital classificatório e de homologação constitui a etapa final do Processo Seletivo e apresentará a lista dos candidatos aprovados, ordenados por classificação.

10.3. A nota final corresponderá à soma da nota da prova escrita, incluídas as questões objetivas e dissertativas, com a pontuação da prova de títulos, até o máximo de 100 pontos.

10.4. Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I – maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

II – maior nota na prova de Língua Portuguesa;

III – maior nota na prova de Matemática;

IV – maior pontuação na Prova de Títulos;

V – maior idade.

Parágrafo único. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente, somente sendo utilizado o critério seguinte quando persistir o empate entre os candidatos.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do Processo Seletivo ocorrerá após o cumprimento de todos os prazos estabelecidos neste Edital.

11.2. A divulgação do resultado será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Corbélia, disponível em: <https://corbelia.atende.net/diariooficial/edicao>.

11.3. Após a publicação do Edital Classificatório, o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corbélia disponibilizará as vagas conforme a necessidade da administração municipal e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, procedendo às convocações dos candidatos aprovados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos relativos aos seguintes aspectos:

I. Indeferimento da isenção da taxa de inscrição;





- II. Indeferimento da inscrição;
- III. Formulação das questões da prova escrita, seus respectivos quesitos e gabaritos;
- IV. Resultados da prova escrita;
- V. Resultado das questões dissertativas;
- VI. Resultados da prova de títulos;
- VII. Edital de Resultado Final (Prova Escrita + Prova de Títulos).

12.2. Todos os recursos deverão ser interpostos dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital, conforme tabela do item 4.2.

12.3. Os recursos apresentados serão analisados pela Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora e deverão obedecer aos preceitos estabelecidos neste Edital.

12.4. O recurso deverá ser preenchido conforme o Anexo II, assinado e enviado em arquivo PDF ao e-mail educacao@corbelia.pr.gov.br, dentro do prazo do item 4.2. O assunto deverá conter “Recurso - Edital 002/2026 - nome do candidato”. A Administração enviará confirmação de recebimento ao endereço eletrônico do remetente.

- I. Nome completo e número do CPF do candidato;
- II. Razões do pedido de revisão;
- III. Exposição detalhada das razões que motivaram o recurso, com referências bibliográficas que fundamentam as alegações.

12.5. Não serão aceitos recursos que não contenham os dados mencionados no item 12.4.

12.6. Serão desconsiderados recursos interpostos fora do prazo ou que não estejam em conformidade com as disposições deste Edital.

12.7. Em caso de anulação de questões, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem apresentado recurso.

12.8. Caso haja alteração no gabarito oficial em decorrência de impugnações, as provas serão novamente avaliadas e corrigidas de acordo com a nova versão do gabarito.

12.9. As decisões dos recursos serão disponibilizadas aos interessados, resguardados os dados pessoais de terceiros. O candidato poderá solicitar cópia de sua decisão pelo e-mail educacao@corbelia.pr.gov.br até 30 de novembro de 2026.

12.10. Cada recurso deverá tratar de uma única matéria e indicar, de forma clara, o ato impugnado, as razões do pedido e, quando pertinente, a bibliografia ou documento comprobatório.

13. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO





13.1. As contratações serão realizadas por necessidade temporária e por prazo determinado, sendo regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Em nenhuma hipótese, essas contratações implicam na estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

13.2. A aprovação no processo seletivo confere ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os classificados.

13.3. A Prefeitura Municipal de Corbélia-PR reserva-se o direito de realizar as contratações conforme a necessidade do serviço, respeitando a ordem classificatória, a disponibilidade orçamentária e o número de vagas temporárias previstas no item 1.1. do edital, observando ainda as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e o disposto no artigo 1º da Lei Municipal nº 859/2014.

13.4. O candidato considerado apto para o desempenho da função será contratado mediante registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

13.5. A contratação dependerá de exame médico admissional, de caráter eliminatório, destinado a avaliar a aptidão física e mental do candidato para as atribuições da função.

13.6. Para a contratação, o candidato deverá: I - ter nacionalidade brasileira ou situação legal que permita o exercício da função; II - possuir 18 anos completos; III - estar quite com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares; IV - possuir a escolaridade exigida; V - apresentar aptidão ocupacional; e VI - demonstrar a compatibilidade de eventual acumulação de cargos, empregos ou funções públicas com o art. 37, XVI, da Constituição Federal.

13.7. Para formalizar a contratação, os candidatos aprovados e convocados para o provimento da função temporária de Professor deverão apresentar, obrigatoriamente, no Departamento de Recursos Humanos, conforme edital de convocação, os seguintes documentos:

- I. Cópia da Cédula de Identidade;
- II. Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, caso o candidato já tivesse 18 (dezoito) anos na época;
- III. Cópia do CPF;
- IV. Cópia do Certificado de Reservista, documento equivalente ou dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- V. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- VI. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- VII. Cópia do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP (se houver);
- VIII. Uma fotografia recente, tamanho 3x4, colorida;
- IX. Cópia dos documentos comprobatórios da escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado no edital;
- X. Declaração de bens;



- XI. Declaração sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como sobre o recebimento de proventos de aposentadoria ou pensão;
- XII. Certidões ou documentos legalmente exigidos para o exercício da função, cuja análise observará a pertinência com as atribuições e não produzirá exclusão automática sem fundamento legal;
- XIII. Comprovante de residência atualizado;
- XIV. Declaração de que não foi demitido, por justa causa, de cargo ou função pública federal, estadual ou municipal;
- XV. Submissão a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, para avaliação da adequação do candidato ao exercício das atividades inerentes ao cargo;
- XVI. Comprovações de vacinação exigidos pela legislação sanitária aplicável à função, quando indicados no edital de convocação;
- XVII. Outros documentos exigidos no edital de convocação.

13.8. Os candidatos deverão apresentar os documentos originais juntamente com suas cópias para conferência e autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos.

13.9. A gestação, a maternidade e o gozo de licença-maternidade não constituem inaptidão para o trabalho. A convocação e a contratação observarão a legislação trabalhista e os direitos da candidata, sem prejuízo do prosseguimento das convocações necessárias ao serviço.

13.10. O candidato aprovado e classificado somente será contratado após ser considerado apto nos exames médicos e mediante a apresentação de toda a documentação exigida.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do Edital Classificatório e de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

14.2. O candidato convocado para a função temporária de Professor poderá, se for de sua conveniência e dentro do prazo definido no Edital de Convocação, solicitar seu remanejamento para o final da lista de classificação, uma única vez, por meio de requerimento formal e escrito dirigido à Administração Pública Municipal. No entanto, a Administração não terá qualquer obrigatoriedade de aproveitá-lo até o término da validade do Processo Seletivo.

14.3. O candidato que não atender à convocação no prazo será considerado desistente daquela convocação, ressalvada a possibilidade de requerer, no prazo nela previsto, o deslocamento para o final da lista, na forma do item 14.2.

14.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato providenciar a documentação exigida e arcar com todas as despesas decorrentes do cumprimento dos requisitos estabelecidos





neste Edital, incluindo, mas não se limitando à: fotocópias, taxas e demais custos administrativos.

14.5. O Processo Seletivo poderá ser suspenso, alterado, anulado ou revogado por ato motivado da autoridade competente, devidamente publicado, em razão de ilegalidade ou de interesse público superveniente, observados o contraditório, quando cabível, e os direitos constituídos.

14.6. Não serão fornecidas informações sobre o Processo Seletivo, sua classificação ou demais etapas por telefone. Além disso, não será emitido qualquer documento comprobatório de classificação, sendo válidas, para todos os efeitos, as homologações publicadas no Órgão Oficial do Município.

14.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo.

14.8. Os casos omissos neste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora, Julgadora e Examinadora do Processo Seletivo, designada especificamente para este fim.

14.9. Para todos os efeitos deste Processo Seletivo, será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

14.10. A apresentação de declaração falsa, a omissão relevante ou o descumprimento de requisito poderá acarretar a exclusão do certame ou a rescisão do contrato, após procedimento administrativo com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das medidas cíveis e criminais cabíveis.

14.11. Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para execução deste Processo Seletivo e da eventual contratação, com acesso restrito aos agentes autorizados. Dados de saúde, deficiência, raça e amamentação receberão proteção reforçada. A conservação e a eliminação dos documentos observarão a Lei Federal nº 13.709/2018, a tabela de temporalidade documental e as obrigações legais do Município. Solicitações relativas aos dados poderão ser encaminhadas pelos canais oficiais da Prefeitura.

Corbélia-PR, 14 de setembro de 2026

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Prefeito do Município de Corbélia



EDITAL DE ABERTURA 002/2026

ANEXO I CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Tipologia textual. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. Colocação pronominal. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação. Figuras de estilo e vícios de linguagem.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA). Probabilidade. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Matemática Financeira: juros simples. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Geometria Plana: triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, unidades de medida. Propriedades, perímetro, área e volume. Raciocínio lógico. Sistema legal de unidades de medidas brasileira.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CORBÉLIA-PR:

História: Formação e povoamento, primeiros habitantes, colonização e desenvolvimento. Criação do município: emancipação política e administrativa. Aspectos econômicos e sociais ao longo da história. Cultura e identidade local: festas, tradições e patrimônio histórico. Administração pública: prefeitos e principais gestões ao longo do tempo.

Geografia: Localização geográfica e limites territoriais. Relevo e hidrografia: rios, nascentes e formações naturais. Clima e características meteorológicas. Vegetação e ecossistemas locais. Uso do solo e atividades econômicas predominantes. Infraestrutura urbana e rural: transporte, saneamento e serviços públicos. Dinâmica populacional: crescimento demográfico e distribuição da população.

INFORMÁTICA BÁSICA E PLATAFORMAS EDUCACIONAIS:

Conceitos fundamentais de hardware e software. Sistemas operacionais: Windows e Linux (principais funcionalidades). Editores de texto e softwares equivalentes (Word, Excel, PowerPoint, Writer, Calc, Impress). Navegadores de internet e motores de busca. Armazenamento de dados: local, em nuvem e dispositivos externos. Atalhos de teclado. Ferramentas de produtividade e colaboração: Google Drive, OneDrive e Dropbox. Aplicações de videoconferência: Google Meet, Zoom e Microsoft Teams. Livro de Registro de Classe Online (LRCO). Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE). Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (OBJETIVAS E DISSERTATIVAS):**

Tendências pedagógicas e suas manifestações na prática educativa; escola, sociedade, cultura e conhecimento; processos de ensino e aprendizagem; relação professor-aluno; organização do trabalho pedagógico e planejamento escolar: diagnóstico, objetivos, conteúdos, metodologias, recursos e avaliação. **Educação Infantil:** concepções de infância e criança; direitos de aprendizagem e desenvolvimento; campos de experiências; interações e brincadeiras; organização dos tempos, espaços e materiais; documentação pedagógica; acompanhamento e avaliação na Educação Infantil. **Alfabetização e letramento:** processos de apropriação da leitura e da escrita; práticas de leitura e escrita; desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade e da compreensão; fluência leitora; estratégias pedagógicas para os anos iniciais do Ensino Fundamental. **Avaliação da aprendizagem:** concepções, funções, instrumentos e procedimentos avaliativos; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; análise dos resultados da aprendizagem; recuperação da aprendizagem; acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes e intervenção pedagógica. **Avaliações externas:** finalidade, interpretação de resultados e utilização das informações para o planejamento pedagógico e a melhoria da aprendizagem. **Educação Especial e educação inclusiva:** público da Educação Especial; acessibilidade e barreiras; Atendimento Educacional Especializado (AEE); práticas pedagógicas inclusivas; recursos e estratégias de acessibilidade; articulação entre professor regente, AEE, família e equipe escolar. **Currículo e legislação educacional:** Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Computação na Educação Básica – complemento à BNCC; Referencial Curricular do Paraná; Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB) e suas alterações; Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) e suas alterações; Lei nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente – ECA Digital); normas educacionais aplicáveis à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental e à Educação Especial; legislação vigente sobre educação digital, uso de dispositivos digitais e educação digital e midiática. **Organização escolar e documentos pedagógicos:** organização do trabalho escolar; gestão democrática; participação e instâncias colegiadas; Regimento Escolar; Projeto Político-Pedagógico; Proposta Pedagógica Curricular; planejamento e acompanhamento das ações pedagógicas; relação entre escola, família e comunidade.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE ABERTURA 002/2026

ANEXO II FORMULÁRIO DE RECURSO

A Comissão Organizadora/Julgadora/Examinadora

Nome do Candidato: _____

Nº Inscrição: _____

Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de
Professor - Edital nº 002/2026.

- () Ao indeferimento da homologação de inscrição;
- () À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- () Aos resultados da prova aplicada no Processo Seletivo.
- () Recurso referente ao Edital de Resultado Final (Prova Escrita + Prova de Títulos)

Justificativa do candidato – Razões do Recurso e Referências Bibliográficas

Assinatura do Candidato:

Assinatura do Responsável pelo recebimento:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:39 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p659ad2a9986a87a>



EDITAL DE ABERTURA 002/2026

**ANEXO III
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Venho por meio deste requerer inscrição no referido Processo Seletivo, para concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, conforme disposto no item 6 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – deste Edital.

Tipo de deficiência: _____

Preencher os dados abaixo, com base no laudo:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo e CRM: _____

Deverá ser anexado documento médico legível, com identificação do profissional emitente e informações suficientes à caracterização da deficiência.

Venho requerer a(s) seguinte(s) Condições Especiais para o Dia de Prova (se for o caso):

- ☐ Prova Teórica-Objetiva Ampliada
- ☐ Ledor
- ☐ Intérprete de Libras
- ☐ Acesso facilitado para cadeirante
- ☐ Acesso facilitado para
- ☐ Mesa para cadeirante
- ☐ Auxílio para preenchimento na grade de respostas
- ☐ Tempo adicional para realização das provas

Corbélia, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



**EDITAL DE ABERTURA 002/2026****ANEXO IV****AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA**

Eu, _____,
abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a)
em ____/____/____, no município de _____, UF _____, filho(a) de
_____ e de
_____, Estado Civil _____,
residente no município de _____ portador do RG n.º _____,
UF _____ expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, e de CPF
n.º _____ solicito INSCRIÇÃO pela lista de pessoa negra para
concorrência pelo Teste Seletivo nº 002/2026. Para tanto, declaro, sob as penas da lei, que
sou pessoa:

☐ **preta**

☐ **parda.**

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções
prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

Corbélia, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



**EDITAL DE ABERTURA 002/2026****ANEXO V
PROVA DE TÍTULOS**

ATENÇÃO: IMPRIMIR EM 02 (DUAS) VIAS – UMA VIA DEVERÁ SER AFIXADA NA PARTE EXTERNA (FRENTE) DO ENVELOPE E A OUTRA DEVERÁ SER ENTREGUE AO FISCAL.

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____

Local da Prova: _____ **Sala Nº:** _____

RELAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS

ALÍNEA	TÍTULO	PONTO POR TÍTULO	APRESENTADO
A	Certificado, devidamente registrado, da primeira conclusão de Curso de pós-graduação “lato sensu” na área de Educação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.	3	
B	Certificado, devidamente registrado, da segunda conclusão de Curso de pós-graduação “lato sensu” na área de Educação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.	3	
C	Diploma ou certificado de conclusão de curso de mestrado stricto sensu na área da Educação, reconhecido pela autoridade competente.	6	
D	Diploma ou certificado de conclusão de curso de doutorado stricto sensu na área da Educação, reconhecido pela autoridade competente.	8	
TOTAL			

Assinatura do Candidato: _____

Assinatura do Responsável pelo recebimento:

Data: ____/____/____



**EDITAL DE ABERTURA 002/2026****ANEXO VI****REQUERIMENTO PARA AMAMENTAÇÃO DURANTE A PROVA**

Eu, _____, CPF nº _____, candidata inscrita no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, requiero condições para amamentar durante a prova. Declaro que a criança _____, nascida em ____/____/____, permanecerá no local com o acompanhante adulto _____, CPF nº _____. Anexo cópia da certidão de nascimento. Estou ciente de que o tempo utilizado para a amamentação será registrado e integralmente compensado, conforme este Edital.
() Sala para amamentação.

Corbélia, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da candidata

***A cópia da certidão de nascimento deverá estar anexada a esta declaração**





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE ABERTURA 002/2026**ANEXO VII
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**À Comissão Organizadora Julgadora e Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº **002/2026**

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ CPF: _____

Contato: _____ E-mail: _____

Modalidade de isenção requerida☐ Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:

NIS: _____

☐ Doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.**Documentos anexados**☐ Cópia de documento oficial de identificação;☐ Comprovante ou informação do NIS, quando se tratar de candidato inscrito no Cadastro Único;☐ Declaração ou comprovante atualizado de doação ou de registro no REDOME, quando se tratar de doador de medula óssea;☐ Outros documentos: _____**Declaração**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros. Estou ciente de que a constatação de falsidade poderá resultar no indeferimento do pedido, no cancelamento da inscrição, na exclusão do Processo Seletivo ou na rescisão do contrato, conforme o momento da apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Corbélia, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato**Instruções para envio:**

1. Digitalizar este requerimento assinado e os documentos comprobatórios em arquivo PDF legível.
2. Enviar para educacao@corbelia.pr.gov.br dentro do prazo previsto no item 4.2.
3. Informar no assunto: "Pedido de Isenção - Edital nº 002/2026 - nome completo do candidato".
4. Conservar a mensagem enviada e a confirmação de recebimento até a homologação final do Processo Seletivo.





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Ato

Ato 21/2026, de 14/09/2026

Aviso de Resultado - DESERTO - P.E. 54.2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/jc56cd2398632aa>



AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026
Processo Adm: Nº 163/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, correspondentes aos itens que restaram fracassados e/ou desertos no Pregão Eletrônico nº 22/2026, visando o atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Corbélia/PR e dos Distritos de Nossa Senhora da Penha e Ouro Verde do Piquiri.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 0,00 (Valor não suportado pelo sistema.):

Itens desertos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8

CORBÉLIA - PR, 14 de setembro de 2026

SILVANA DALPRA
CONDUTOR DE PROCESSOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 09:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p68a23a86a2aa>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Homologação

Homologação 1991/2026, de 14/09/2026

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 173/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pc56cd2398632aa>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 173/2026**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.
CNPJ: 76.208.826/0001-02.

CONTRATADA: BANCO DE BRASIL S.A.
CNPJ: 00.000.000/0001-91.

Objeto: Constitui objeto do presente processo a contratação de serviços de seguro patrimonial destinados à proteção dos imóveis públicos e respectivos conteúdos vinculados às Secretarias Municipais de Finanças, Educação e Cultura e Saúde do Município de Corbélia/PR, abrangendo prédios, mobiliários, equipamentos, materiais e demais bens patrimoniais existentes nos locais segurados, pelo período de 12 (doze) meses.

Justificativa: A contratação direta encontra amparo no art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços prestados por órgão ou entidade integrante da Administração Pública, criado para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com aquele praticado no mercado.

A adoção dessa hipótese de contratação direta mostra-se adequada para o atendimento da necessidade do Município de Corbélia/PR, consistente na contratação de seguro patrimonial destinado à proteção dos imóveis públicos e respectivos conteúdos vinculados às Secretarias Municipais de Finanças, Educação e Cultura e Saúde.

A contratação junto ao Banco do Brasil fundamenta-se no enquadramento da instituição na hipótese prevista no art. 75, inciso IX, aliado à sua aptidão para disponibilizar a solução securitária necessária à Administração, contemplando os locais de risco, valores segurados, coberturas, limites de indenização, franquias e demais condições definidas para proteção do patrimônio municipal.

A condição expressamente estabelecida pelo dispositivo legal quanto à compatibilidade do preço também foi observada. A instrução processual foi acompanhada de pesquisa de mercado, permitindo avaliar os valores propostos em conjunto com as respectivas condições securitárias e demonstrar que o preço da contratação se encontra compatível com os parâmetros identificados no mercado.

Assim, diante do atendimento dos pressupostos legais, da adequação da solução às necessidades da Administração e da demonstração da compatibilidade dos preços, justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021

Dotação Orçamentária: As dotações orçamentárias correspondentes encontram-se discriminadas nos relatórios emitidos pelo Departamento de Contabilidade, integrantes do processo administrativo e disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município.

Fundamento Jurídico: art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Valor da Dispensa: R\$ 16.535,28 (dezesesseis mil, quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e oito centavos).

Corbélia/PR, 14 de setembro de 2026.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:36 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pe66876888a38aa>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Errata

Errata 144953/2026, de 14/09/2026

AVISO DE ERRATA DE PREGÃO ELETRÔNICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pc56cd2398632aa>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

AVISO DE ERRATA DE PREGÃO ELETRÔNICO

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que o Aviso de Edital do **Pregão Eletrônico nº 60/2026, Sistema de Registro de Preços nº 39/2026, Processo Licitatório nº 171/2026**, publicado no Diário Oficial do Município em 10 de setembro de 2026, sofreu a seguinte correção:

Objeto: Constitui objeto do presente processo o registro de preços para aquisição de tintas para demarcação viária, destinadas ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas (SESOP) do Município de Corbélia/PR.

ONDE SE LÊ:

Licitação Exclusiva para ME/EPP	Licitação com Prioridade para Âmbito Local	Licitação Exclusiva para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
SIM	NÃO	NÃO	NÃO	A CRITÉRIO DO MUNICÍPIO
Prazo para envio da proposta:				
Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.				

LEIA – SE:

Licitação Exclusiva para ME/EPP	Licitação com Prioridade para Âmbito Local	Licitação Exclusiva para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	A CRITÉRIO DO MUNICÍPIO
Prazo para envio da proposta:				
Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.				

Fica retificado o presente processo em razão de erro material de exclusividade, o qual não altera o conteúdo substancial do instrumento nem interfere na formulação das propostas pelas empresas interessadas.

Dessa forma, permanecem inalteradas as condições anteriormente estabelecidas, inclusive quanto às datas e prazos previstos, não havendo necessidade de reabertura ou prorrogação do certame.

Corbélia/PR, 11 de setembro de 2026.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 59/2025





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 145086/2026, de 14/09/2026

AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 10/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 60/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o credenciamento de empresas do ramo hoteleiro para a prestação de serviços de hospedagem, mediante disponibilização de acomodações em apartamentos individuais, duplos e triplos, com café da manhã incluso, destinados ao atendimento das demandas do Município de Corbélia/PR, observadas as especificações técnicas definidas no edital.

Condições de Participação: Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam aos requisitos previstos no edital.

Protocolo dos Documentos: As propostas deverão ser apresentadas **até o dia 31 de dezembro de 2026**, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

Informações Complementares: Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, ou pelo e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br.

Legislações aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia, em 14 de setembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc56d2398632aa>



**AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 10/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 60/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 172/2026**

Objeto: Constitui objeto do presente processo o credenciamento de empresas do ramo hoteleiro para a prestação de serviços de hospedagem, mediante disponibilização de acomodações em apartamentos individuais, duplos e triplos, com café da manhã incluso, destinados ao atendimento das demandas do Município de Corbélia/PR, observadas as especificações técnicas definidas no edital.

Condições de Participação: Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam aos requisitos previstos no edital.

Protocolo dos Documentos: As propostas deverão ser apresentadas **até o dia 31 de dezembro de 2026**, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

Informações Complementares: Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, ou pelo e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br.

Legislações aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia, em 14 de setembro de 2026.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 1450504/2026, de 14/09/2026

HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE EMPRESAS Nº 16

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pc56cd2398632aa>



HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE EMPRESAS Nº 16
CREDENCIAMENTO Nº 01/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 29/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o credenciamento/ chamamento público de empresas especializadas na prestação de serviços de apoio técnico com o objetivo de auxiliar nas demandas do Município de Corbélia/PR.

O Departamento de Licitações e Contratos do Município de Corbélia/PR, no uso de suas atribuições legais, comunica aos interessados que, após análise e verificação das documentações e propostas apresentadas via e-mail, ficam **HABILITADAS** e **CLASSIFICADAS** as seguintes empresas:

EMPRESA:	68.906.587 ROSANGELA RODRIGUES DE ALMEIDA MARQUES
CNPJ:	68.906.587/0001-36
ITEM CREDENCIADO:	Credenciamento de empresa especializada em prestação de serviços de apoio técnico para atuar em jornada diurna de 40 horas no atendimento das demandas do Município de Corbélia/PR.
QUANTIDADE:	2.640
UNIDADE:	Diária
VALOR UNITÁRIO:	R\$ 110,00
VALOR TOTAL:	R\$ 290.400,00

Comunica-se, ainda, que no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data desta publicação, ficará disponível às proponentes o acesso ao processo licitatório através do sítio eletrônico do Município (www.corbelia.atende.net), a fim de que aquelas que se sintam eventualmente prejudicadas possam apresentar recurso, nos termos da legislação vigente.

Corbélia/PR, 14 de setembro de 2026.

Silvana Dalpra
Agente de Contratação
Portaria nº 01/2025

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Segunda-feira, 14 de setembro de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2606

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 1450505/2026, de 14/09/2026

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/09/2026 16:59 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pc56cd2398632aa>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que o Aviso de Edital do **Pregão Eletrônico nº 50/2026, Sistema de Registro de Preços nº 34/2026, Processo Licitatório nº 157/2026**, publicado no Diário Oficial do Município em 11 de agosto de 2026, sofreu a seguinte correção:

Objeto: Constitui objeto do presente processo o registro de preços para a aquisição de materiais de limpeza, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais do Município de Corbélia/PR.

Justificativa: O valor estimado do Item 79 foi revisto após apontamento quanto à sua compatibilidade com os preços praticados no mercado, tendo a Administração procedido à reanálise da pesquisa de preços que subsidiou a formação do valor de referência.

A revisão identificou a necessidade de adequação do valor estimado às características e ao quantitativo efetivamente exigidos para o item, de modo a assegurar maior compatibilidade com os preços de mercado, preservar a exequibilidade das propostas e evitar prejuízos à competitividade e ao regular prosseguimento do certame.

Dessa forma, promove-se a retificação do valor estimado do Item 79, permanecendo inalteradas as demais especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

ONDE SE LÊ:**Valor Total Estimado:**

R\$ 1.054.054,55 (um milhão, cinquenta e quatro mil, cinquenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

LEIA-SE:**Valor Total Estimado:**

R\$ 1.108.911,15 (um milhão, cento e oito mil, novecentos e onze reais e quinze centavos).

ONDE SE LÊ:**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****4. QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel higiênico folha dupla – Papel higiênico na cor branca ou neutra, folha dupla, de primeira qualidade, com dimensões aproximadas de	Fardo	1.000	R\$ 24,79	R\$ 24.790,00





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	30 metros de comprimento por 10 cm de largura por rolo. Produto picotado, gofrado, não reciclado, confeccionado com 100% fibras celulósicas virgens, apresentando elevada maciez, resistência e capacidade de absorção. O fornecimento deverá ocorrer em fardos contendo 16 (dezesseis) pacotes com 4 (quatro) rolos cada, devidamente identificados com informações do fabricante, lote e demais dados exigidos pela legislação vigente.				
--	---	--	--	--	--

LEIA-SE:**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****4. QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel higiênico folha dupla – Papel higiênico na cor branca ou neutra, folha dupla, de primeira qualidade, com dimensões aproximadas de 30 metros de comprimento por 10 cm de largura por rolo. Produto picotado, gofrado, não reciclado, confeccionado com 100% fibras celulósicas virgens, apresentando elevada maciez, resistência e capacidade de absorção. O fornecimento deverá ocorrer em fardos contendo 16 (dezesseis) pacotes com 4 (quatro) rolos cada, devidamente identificados com informações do fabricante, lote e demais dados exigidos pela legislação vigente.	Fardo	820	R\$ 97,13	R\$ 97.130,00

Corbélia/PR, 14 de setembro de 2026.

Cassia de Souza

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos

Portaria nº 59/2025

