

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026 EDITAL N.º 01.02/2026

O Município da Lapa, inscrito no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, em vista ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, através da Comissão Especial Preparatória de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 503 de 22 de maio de 2026, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), objetivando a contratação temporária de profissionais, para atuação no Município da Lapa, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 3526/2018 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 503 de 22 de maio de 2026, com atribuições voltadas à preparação do Processo Seletivo Simplificado, avaliação das inscrições dos candidatos, da prova de títulos e a verificação da publicidade dos atos, sendo o resultado final homologado pela autoridade superior do Poder Executivo Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado, regido por este edital, tem por finalidade selecionar profissionais através de prova de títulos de caráter classificatório e eliminatório, para atuar no âmbito municipal, exclusivamente para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público do Município da Lapa, conforme disposição do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3526/2018.

1.3. A contratação temporária dos profissionais ocorrerá a partir da assinatura do Contrato pelo trabalhador aprovado pela Comissão Especial designada, pelo período de até 06 (seis) meses, com possibilidade de prorrogação por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapassem o limite máximo de dois anos, caso seja de interesse desta Administração, sem que haja qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município.

1.4. O trabalhador contratado como temporário terá seu contrato regido pelo disposto no art. 593 e seguintes do Código Civil, fazendo, no entanto, jus a percepção de férias com o respectivo adicional, décimo terceiro salário e direitos previstos no art. 10 da Lei Municipal nº 3526/2018, e não integrará o Quadro Único de Pessoal e o Plano de Cargos, nos termos do art. 1 da referida lei.

1.5. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Municipal ou pelo(a) contratado(a), a qualquer tempo, mediante comunicado prévio de 30 (trinta) dias, sem incidência de multa e/ou qualquer outro tipo de encargo financeiro e indenizatório.

2. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1. O presente Processo Seletivo destina-se à seleção de pessoal qualificado para o preenchimento temporário, conforme quadro descritivo abaixo, que serão preenchidas de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Municipal:

Cargo	Escolaridade	Vagas	Vagas PNE	Vagas Negros	Carga Horária Semanal	Salário Mensal
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	01	CR	CR	40	1.692,45
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	CR	CR	40	1.692,45
Educador Infantil	Habilitação em Magistério ou Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação ao Magistério de Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental.	01	CR	CR	40	5.130,66
Professor	Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação ao magistério de Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	01	CR	CR	20	2.565,33

2.1.1. Será desclassificado o candidato que, no momento da inscrição, não possuir a escolaridade exigida.

2.2. As atribuições dos cargos estão dispostas no anexo I deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão gratuitas e deverão ser feitas no endereço eletrônico lapa.atende.net, ou através do link <https://lapa.atende.net/autoatendimento/servicos/e-processo-seletivo-simplificado-022026>, no período de: 10h00min do dia 01/07/2026 até às 17h00min do dia 17/07/2026.

3.3.1. Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital;

3.4. No momento da inscrição deverão ser anexados obrigatoriamente os documentos descritos nos itens a), b) e c) abaixo elencados, sob pena de indeferimento da participação do candidato, a saber:

a) Cópia legível do documento de identificação em que conste foto, frente e verso;

b) Cópia legível do CPF ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);

c) Cópia legível de Comprovante de Escolaridade, conforme exigência do cargo disposto no Item 2.1;

d) Comprovante de Escolaridade legível, conforme item 7.3, se possuir;

e) Comprovante de Experiência Profissional legível, conforme item 7.3, se possuir;

f) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, se inscrito para a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

3.5. O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.6. A Comissão excluirá do Processo Seletivo o candidato que preencher o formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica com dados incorretos, inverídicos, ou que deixar de apresentar documento exigido.

3.7. O candidato que apresentar informação falsa, documento falso ou deixar de apresentar documento exigido no presente edital, ainda que verificado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo com a consequente anulação do ato de contratação, sem prejuízo das medidas de responsabilização no âmbito administrativo, civil e criminal.

3.8. Caso seja feita mais de uma inscrição será considerada apenas a última.

3.9. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo e o candidato seja classificado no Processo Seletivo.

4.2. É considerada pessoa com deficiência a que possui impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

4.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.4. O candidato com deficiência deverá observar todas as condições constantes neste Edital, sujeitando-se a todas as exigências previstas, sem exceção.

4.5. O candidato, no momento da solicitação de inscrição, deverá declarar essa condição e esclarecer a deficiência da qual é portador, apresentando comprovação para a Comissão Especial junto aos demais documentos:

a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.6. A deficiência informada pelo candidato, mesmo após a apresentação do laudo médico acima mencionado, ficará sujeita à confirmação no momento do exame médico pré-admissional para fim de contratação.

4.7. A não observância do disposto no item 4.5 acarretará ao candidato a perda do direito de pleitear as vagas reservadas nos termos do item 4.1.

4.8. Não havendo candidatos portadores de deficiências inscritos ou classificados, as vagas reservadas retornam ao contingente global.

5. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

5.1. Conforme o art. 1º, inciso 1º, da Lei Municipal nº 3856/2021, caso o número de vagas oferecidas no PSS for igual ou superior a 3 (três), ficaram reservadas aos candidatos(as) negros(as) 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Edital.

5.2. Poderão concorrer às vagas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.4. Pode a Comissão do Processo Seletivo Simplificado se utilizar de outros mecanismos para evitar fraudes pelos candidatos, de modo que é legítima a utilização, além da autodeclaração, de critérios subsidiários de heteroidentificação, desde que respeitada a dignidade da pessoa humana e garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

5.6. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.8. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.9. A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. O Processo Seletivo, regido por este Edital, será constituído de duas fases:

a). prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório e;

b). exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. O Processo Seletivo consistirá de análise de títulos referentes à Formação Escolar e Aperfeiçoamento Profissional bem como referentes à Experiência Profissional, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. A análise dos títulos será feita pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 503 de 22 de maio de 2026.

7.3. Os títulos serão analisados e a pontuação atribuída conforme o quadro a seguir discriminado:

TABELAS DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

(FEAP) FORMAÇÃO ESCOLAR E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Ensino Fundamental Completo	10	Certificado, Declaração ou Diploma de Conclusão	10
Ensino Médio Completo	15	Certificado, Declaração ou Diploma de Conclusão	15
Ensino Superior Completo	15	Certificado, Declaração ou Diploma de Conclusão	15
TOTAL			40

(EP) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Tempo de serviço, no setor público, no cargo/ função de auxiliar de serviços gerais.	05 por semestre	Declaração emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, assinado pelo Dirigente do setor de pessoal ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, na função, onde constem os períodos trabalhados	60
Tempo de serviço, no setor privado, no cargo/função de auxiliar de serviços gerais. Obs.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo concomitante e NÃO será considerado.	05 por semestre	Carteira de Trabalho e Previdência Social na função.	
TOTAL			60

TABELAS DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO - COZINHEIRO

(FEAP) FORMAÇÃO ESCOLAR E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Ensino Fundamental Completo	10	Certificado, Declaração ou Diploma de Conclusão	10

Ensino Médio Completo	15	Certificado, Declaração ou Diploma de Conclusão	15
Ensino Superior Completo	15	Certificado, Declaração ou Diploma de Conclusão	15
TOTAL			40

(EP) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Tempo de serviço, no setor público, no cargo/ função de cozinheiro(a).	05 por semestre	Declaração emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, assinado pelo Dirigente do setor de pessoal ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, na função, onde constem os períodos trabalhados	60
Tempo de serviço, no setor privado, no cargo/função de auxiliar de serviços gerais. Obs.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo concomitante e NÃO será considerado.	05 por semestre	Carteira de Trabalho e Previdência Social na função.	
TOTAL			60

TABELAS DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO - EDUCADOR INFANTIL

(FEAP) FORMAÇÃO ESCOLAR E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Graduação em Licenciatura em Pedagogia	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	10
Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de Educação.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	10
Pós-Graduação em Nível de Mestrado, na área de na área de Educação.	15	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	15
Pós-Graduação em Nível de Doutorado, na área de Educação.	15	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	15
TOTAL			40

(EP) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Tempo de serviço, no setor público, no cargo/ função de Educador Infantil e Professor	05 por semestre	Declaração emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, assinado pelo Dirigente do setor de pessoal ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, na função, onde constem os períodos trabalhados	60
Tempo de serviço, no setor privado, no cargo/função de auxiliar de serviços gerais. Obs.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo concomitante e NÃO será considerado.	05 por semestre	Carteira de Trabalho e Previdência Social na função.	
TOTAL			60

TABELAS DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO - PROFESSOR

(FEAP) FORMAÇÃO ESCOLAR E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área de Educação.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	40
Pós-Graduação em Nível de Mestrado, na área de na área de Educação.	15	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	
Pós-Graduação em Nível de Doutorado, na área de Educação.	15	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	
TOTAL			40

(EP) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Tempo de serviço, no setor público, no cargo/ função de Professor.	05 por semestre	Declaração emitido por órgão público Municipal, Estadual ou Federal, assinado pelo Dirigente do setor de pessoal ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, na função, onde constem os períodos trabalhados	60

Tempo de serviço, no setor privado, no cargo/função de Professor.	05 por semestre	Carteira de Trabalho e Previdência Social na função.	
Obs.: Tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo concomitante e NÃO será considerado.			
TOTAL			60

7.3.1. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em cargos comissionados não serão computados.

7.4. A classificação dar-se-á em ordem decrescente seguindo os valores das notas finais.

7.5. Para a comprovação dos títulos, o candidato convocado deverá apresentar os documentos originais relacionados neste Edital.

7.6. Não será permitida a inclusão de novos documentos em data posterior à inscrição.

7.7. O candidato que não entregar os títulos na data estipulada terá nota 0 (zero) na prova de títulos.

7.8. Os comprovantes de escolaridade deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, nos termos da legislação vigente.

7.9. Os documentos ilegíveis ou apresentados em desconformidade com este edital serão desconsiderados, sendo atribuída nota 0 (zero).

7.10. Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item da tabela de títulos serão desconsiderados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE.

8.1. Os candidatos serão classificados conforme ordem decrescente, conforme atribuição dos pontos.

8.2. Em caso de empate terá preferência o candidato que tiver idade mais avançada.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá apresentar Recurso a partir da publicação do edital de homologação das inscrições e do resultado preliminar.

9.2. O Recurso deverá ser apresentado a partir do horário da publicação do resultado, até as 17h00min do dia 28 de julho de 2026, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome e CPF do candidato.

9.3. O Recurso deverá ser individual, devendo o candidato indicar precisamente o fato que entende-lhe prejudicial no Processo Seletivo, expondo as razões pelas quais a Comissão deve alterar sua decisão.

9.4. O Recurso deverá ser feito no site lapa.atende.net, ou através do link disponibilizado no edital de homologação das inscrições e resultado preliminar e endereçado à “Comissão Especial/Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026”, respeitado o prazo estabelecido no item 9.2.

9.5. Após as análises dos Recursos, eventuais alterações serão devidamente publicadas, sendo encaminhado ao candidato recorrente o julgamento do seu Recurso.

9.6. Não será conhecido o Recurso apresentado fora do prazo estabelecido, e/ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente habilitado.

9.7. Os Recursos serão analisados pela autoridade superior hierárquica à Comissão Especial, neste caso representada pela Secretária Municipal de Educação.

9.8. Não serão aceitos Recursos enviados por meio dos serviços dos Correios, fac-símile, e-mail ou outro meio digital.

9.9. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Especial serão preliminarmente indeferidos.

10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final constará em edital divulgado na data de 31 de julho de 2026, fixado no mural do Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua Barão do Rio Branco, 1709 e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal da Lapa: <http://lapa.atende.net> e no Diário Oficial do Município.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1. Poderão ser investidos no cargo público temporário aqueles que cumprirem os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro autorizado por lei;
- Conhecer e estar de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital;
- Ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e menos de 75 (setenta e cinco) anos na data da convocação para contratação;
- Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;
- Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, constatadas mediante avaliação médica;
- Não possuir antecedentes criminais, apresentando a respectiva certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. A convocação obedecerá à ordem de classificação, a qual não representa obrigação ao Município de aproveitamento de todos os candidatos classificados, que serão convocados de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa.

12.2. Os candidatos aprovados que forem convocados, deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Barão do Rio Branco, nº 1709, Centro, no período das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, para apresentar a documentação e exames listados no Edital de Convocação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do referido Edital no Diário Oficial do Município. O não comparecimento dentro do prazo acima, acarretará na desclassificação do candidato.

12.3. O candidato que, comparecendo, não tenha interesse em assumir a vaga deverá assinar o Termo de Desistência, ou pedido de Final de Lista, para concorrer a novo chamamento uma única vez, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame.

12.4. O candidato que não for considerado apto na avaliação médica, que atesta aptidão física e mental para a contratação, será automaticamente excluído.

12.5. O candidato deficiente físico terá aferida a sua condição especial previamente à contratação, devendo submeter-se ao exame médico oficial, com a finalidade de avaliação de compatibilidade entre o exercício das atribuições e a deficiência declarada, cujo parecer prevalecerá definitivamente sobre qualquer outro, de natureza médica ou não, para fim de contratação.

12.6. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o nome do candidato será excluído da lista de classificação de deficientes, mantendo-se, todavia, sua classificação na respectiva lista geral dos candidatos não deficientes.

12.7. Esgotadas as vagas previstas neste Edital e, havendo necessidade da Prefeitura Municipal da Lapa, poderão ser convocados os demais classificados pela ordem de classificação até o final do prazo de validade do Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a publicação do Edital de Convocação, o candidato deverá apresentar, no prazo estipulado no Item 12.2, as cópias dos documentos abaixo, devendo estar de posse dos documentos originais para a devida autenticação, para que seja efetivada sua contratação.

- RG (Identidade);
- CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação (último) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- Carteira de reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de casamento;
- Certidão de nascimento filho(s), se tiver;

- h) CPF dos filhos(s);
- i) Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos;
- j) RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou amasiado(a);
- k) Carteira de Trabalho (CTPS) original;
- l) Comprovante de inscrição PIS/PASEP;
- m) Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc;
- n) Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente;
- o) Abertura Conta Corrente/Salário – Caixa Econômica Federal;
- p) Atestado de Antecedentes criminais;
- q) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- r) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários e Declaração de que não recebe proventos ou outro benefício do Regime Próprio de Previdência Social da Administração Pública ou Benefício do Regime Geral de Previdência Social (INSS), relativo a emprego público, conforme Art. 37, § 10 da Constituição Federal e exigido pela Instrução Normativa N° 71/2012 – TCE/PR;
- s) Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal n° 2280/2008;
- t) Declaração firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da lei, de que o candidato não se enquadra nas vedações da Lei Municipal n° 2748, de 26 de junho de 2012;
- u) Declaração firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da lei, de que o candidato não foi demitido por justa causa do Serviço Público;
- v) Certidões para fim eleitoral de 1° e 2° grau do Tribunal Regional Federal, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região;
- w) Certidão cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Estadual do Paraná;
- x) Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- y) Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de 8 (oito) anos, atestando que o candidato não foi demitido do serviço público mediante processo administrativo no respectivo órgão; e
- z) Exames laboratoriais e Radiografias (Raio-X) solicitados no momento da convocação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital e eventuais retificações que serão divulgadas no mural do Departamento de Recursos Humanos, no site oficial da Prefeitura Municipal da Lapa: <http://lapa.atende.net> e no Diário Oficial do Município.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

14.3. Não serão dadas informações por telefone a respeito do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.4. Não serão aceitos como documentos de identidade as certidões de nascimento, CPF's, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

14.5. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.

14.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone perante a Prefeitura Municipal da Lapa enquanto estiver participando do Processo Seletivo, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos que por ventura venha sofrer por conta da sua não localização.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

14.8. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.9. Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas.

14.10. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital Complementar.

14.11. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por decisão do Chefe do Poder Executivo.

Lapa, 26 de junho de 2026.

EMANUELI DE CASSIA FERREIRA DOS SANTOS

Presidente da Comissão Especial Preparatória de Processo Seletivo Simplificado

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA

Secretário Municipal de Administração

DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS

Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 40H HORAS SEMANAIS

1. Executar tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios; 2. Realizar a limpeza de banheiros, limpando e desinfetando pias e sanitários, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária; 3. Controlar o consumo de material de limpeza, solicitando a reposição quando necessário. 4. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento. 5. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 6. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos. 7. Organização e zelo do espaço físico; 8. Recebimento, conferência, organização e distribuição de produtos de limpeza, quando solicitado; 9. Preparar e servir café, chá, água, etc. 9. Executar outras atribuições compatíveis com sua função;

COZINHEIRA – 40 HORAS

1. Preparar refeições de acordo com o cardápio pré - estabelecido, segundo técnicas de culinária e higiene; 2. Receber, conferir e controlar os alimentos necessários ao preparo de refeições; 3. Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos; 4. Manter a higienização das áreas da cozinha, do refeitório, dos equipamentos e dos utensílios; 5. Ser cordial e manter respeito à toda a equipe de trabalho, bem como aos alunos; 6. Cumprir as instruções passadas pelo nutricionista e pela direção da escola; 7. Preencher formulários de controle de estoque de alimentos;

EDUCADOR INFANTIL - 40H SEMANAIS

1. Cuidar e educar crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; 2. Promover horário para repouso; 3. Garantir a segurança das crianças na instituição; 4. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; 5. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; 6. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; 7. Apurar a frequência diária das crianças; 8. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; 9. Planejar e executar o trabalho docente; 10. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; 11. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; 12. Participar de atividades extraclasse; 13. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; 14. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. 15. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. 16. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 17. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos. 18. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR I – 20 HORAS SEMANAIS

1. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; 2. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; 3. Zelar pela aprendizagem do aluno; 4. Estabelecer mecanismos de avaliação; 5. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 6. Organizar o registro de observação dos alunos; 7. Participar de atividades extraclasse; 8. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 9. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; 10. Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; 11. Participar de cursos de formação e treinamentos; 12. Participar da elaboração e execução do plano político pedagógico; 13. Integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. 14. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. 15. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 16. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos.

ANEXO II - CRONOGRAMA

ETAPAS DO PSS	DATAS
Publicação do Edital	01/07/2026
Período de inscrição e entrega de documentos para a prova de títulos	10h00min do dia 01/07/2026 até às 17h00min do dia 17/07/2026
Homologação das inscrições e resultado preliminar, com as notas da prova de títulos	27/07/2026
Recurso	Até às 17h00min do dia 28/07/2026
Resultado Final	31/07/2026

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:DDFEA25F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 01/07/2026. Edição 3563
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>