



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 - PARA PROVIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA – PR - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

EDITAL N° 01 DE 21 DE JANEIRO DE 2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Campina da Lagoa, Estado do Paraná, Pe. **GIANNY JOSÉ GRACIOSO BENTO** no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e da **Lei Complementar Municipal nº 001/2026, TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores por tempo determinado, para atender à necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos neste edital:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital.
- 1.2. O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, podendo vir a ser prorrogado, caso necessário, uma única vez, por igual período, quando a Lei expressamente autorizar.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 2.1. A presente seleção será realizada, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo
Publicação do edital	21/01/2026
Período de inscrições	21/01/2026 a 04/02/2026
Recurso contra disposições do Edital	21/01/2026 a 26/01/2026
Publicação dos inscritos	12/02/2026
Prazo de recurso sobre as inscrições	12/02/2026 a 19/02/2026
Homologação das inscrições	20/02/2026
Aplicação da prova objetiva	01/03/2026
Divulgação do gabarito preliminar	03/03/2026
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	06/03/2026
Período de recurso do resultado preliminar da prova objetiva	06/03/2026 a 09/03/2026
Divulgação e classificação definitiva	10/03/2026
Homologação definitiva	10/03/2026

- 2.2. Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de avisos devidamente publicados no mesmo órgão oficial de publicação onde for divulgado o cronograma de execução.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de Prova objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório.
- 3.2. Todos os avisos referentes ao presente edital serão publicados:



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

- a) no Diário Eletrônico;
- b) no site oficial do Município, em <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>
- c) e em jornal de grande circulação.

3.3. O processo seletivo será executado por uma comissão organizadora e uma comissão avaliadora composta por servidores do município, designados pelas Portarias nº 011 e 012/2026 de 14 de Janeiro de 2026 e obedecerá aos critérios de habilitação específica, além dos demais requisitos estabelecidos neste Edital.

3.4 As contratações previstas neste Edital serão realizadas pelo prazo de até um ano, prorrogáveis por igual ou inferiores períodos, caso persista a necessidade que originou a contratação, observado o prazo máximo de dois anos.

3.5 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

3.6 As atribuições da função pública estão descritas no Anexo I deste Edital.

3.7 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo II deste Edital.

4. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO MENSAL

4.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato por tempo determinado, conforme segue:

4.2. O prazo do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nas hipóteses expressamente previstas em Lei Municipal.

QUADRO NÍVEL FUNDAMENTAL						
	Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Valor da Inscrição R\$	Requisitos básicos
	Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	20 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental incompleto
	Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	04 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental incompleto
	Merendeira	02 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental incompleto
	Oficial Pedreiro	02 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental incompleto
QUADRO NÍVEL MÉDIO						
	Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Valor da Inscrição R\$	Requisitos básicos
	Atendente de Consultório Dentário	02 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00	Ensino médio completo
	Assistente Administrativo	05 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00	Ensino médio completo
	Agente de Apoio (Educação Infantil)	06 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00	Ensino médio completo
	Monitor de Ônibus Escolar	02 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00	Ensino médio completo



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

	Assistente Fiscal	01 + CR	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 30,00	Ensino médio completo + no mínimo CNH Categoria “B”
--	-------------------	---------	-----	--------------	-----------	---

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome e data de nascimento.

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

5.4 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

5.5 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio **NÃO** previsto neste Edital.

5.6 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.

5.7 Das Inscrições:

5.7.1 O período para a realização das inscrições será a partir das 12:00min do dia 21 de janeiro de 2026 até as 23h59min do dia 04 de fevereiro de 2026, observado o horário oficial de Brasília, por meio do endereço eletrônico: <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>

5.7.2 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico; <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>;
 - b) no menu **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – INSCRIÇÃO**, o candidato deverá preencher as informações pertinentes no formulário disponibilizado;
 - c) inserir o nome completo, endereço residencial, número de telefone/celular, número de RG e CPF, data de nascimento e endereço de e-mail.
 - d) indicar a função pretendida;
 - e) anexar um documento com foto (RG ou CNH);
 - f) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
- g) O Município de Campina da Lagoa – PR, não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>, bem como será publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação.

6.2. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo necessariamente encaminhar o recurso para o e-mail: rhcampinadalagoa@gmail.com ou diretamente no Paço Municipal, Departamento de Recursos Humanos de forma presencial.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

6.3. Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

7 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Processo Seletivo Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

7.2. No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**”, selecionar a opção de “hipossuficiente” e informar o **número de seu NIS**.

7.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender aos seguintes critérios:

a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;

b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato deverão estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;

c) somente será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender aos requisitos já mencionados.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

Tabela 7.1

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
ÚNICA	PO	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório	
		Matemática	10	4,00	40,00		
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00		
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		30	-	100,00		-	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	-	

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na Escola Municipal Roberto Brzezinski EF EJA, localizada na Rua Salvador Ananias, nº 133, Centro, CEP: 87345-000, Município de Campina da Lagoa- PR.

9.2 A aplicação da prova será no dia 01 de Março de 2026 (01/03/2026), consoante cronograma previsto no item 2.1.

9.3 A data de aplicação da prova poderá ser alterada mediante imperiosa necessidade, através de avisos devidamente publicados no diário oficial e site oficial do município.

9.4 O horário de aplicação da prova será das 8h30min às 11h30min, horário de Brasília.

9.5 O portão será aberto as 7h30min e será fechado às 8h:00.

9.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e portando DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

9.7 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

9.8 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.9 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

9.10 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.11 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- b) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- c) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- d) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 12.1.1.3 deste Edital.

9.12 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 12 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

9.13 A Comissão Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

9.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

9.15 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

9.16 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas/Gabarito devidamente preenchida e assinada.

9.17 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 12 em diante deste Edital.

9.18 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva no Gabarito, preenchendo integralmente os campos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

9.19 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

9.20 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

9.21 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões.

9.22 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.23 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que não permaneça dentro do estabelecimento onde estarão ocorrendo as provas.

9.24 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

9.25 A prova objetiva será composta de 30 (trinta) questões distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá 04 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabela do item 7.1.

9.26 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.27 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme descrito no presente edital.

9.28 A prova objetiva terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

9.29 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva, para ser considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

10.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do presente Edital.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

11.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.

11.3 A Nota Final dos candidatos habilitados será correspondente a pontuação obtida na prova objetiva.

11.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior pontuação em Matemática;

d) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;

11.5 Os resultados de cada fase referente ao processo seletivo serão divulgados no site do Município, no endereço eletrônico: <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação.

12. DA ELIMINAÇÃO

12.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

12.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

12.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

12.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Comissão Organizadora:

a) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapisseira, corretivos, óculos escuros;

b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

c) artigos de chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

12.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

12.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

12.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

12.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

12.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

12.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização das provas.

12.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

12.1.12 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 12.1.6 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.21.

12.1.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

12.1.14 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

12.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

12.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO.

13.1. O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observados os prazos dispostos, observadas as seguintes regras:

a) somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados;

b) recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados e;

c) o resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

13.2 Os recursos serão analisados e as respostas dos recursos **DEFERIDOS** serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação.

13.3 Os recursos indeferidos serão respondidos diretamente aos candidatos através do e-mail informado no momento da inscrição.

13.4 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

13.5 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

13.6 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

13.7 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

13.8 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Campina da Lagoa - PR e publicado no Diário Oficial e no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>, em ordem classificatória e pontuadas.

15 DA CONVOCAÇÃO

15.1 Homologado o resultado final do processo seletivo, os candidatos aprovados poderão ser convocados para contratação por tempo determinado, dentro do período de validade do certame e nas hipóteses previstas neste Edital.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

15.2 A convocação do candidato classificado dependerá da necessidade de interesse público e da conveniência administrativa, podendo o candidato ser ou não convocado para a prestação de serviços.

15.3 A convocação dos candidatos classificados para ocuparem a vaga será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, de acordo com a classificação e as disposições deste Edital, **devendo o convocado se apresentar em até 03 (três) dias úteis, sob pena de perda da vaga.**

15.4 Os editais de convocação serão publicados no site oficial do Município <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>, no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação.

15.5 O não comparecimento no prazo estabelecido na convocação ou o não cumprimento das exigências previstas neste Edital, resultará na inabilitação do candidato, hipótese em que a Administração poderá convocar o próximo candidato na lista de classificação.

15.6 O candidato que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada na convocação poderá solicitar, formalmente e uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, para ser convocado futuramente, caso haja necessidade dentro da validade do certame.

15.7 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência.

16. DA CONTRATAÇÃO.

16.1 A convocação para contratação será por Edital e poderá ocorrer de imediato ou durante o período de vigência do presente edital, para contração de até 12 (doze) meses, conforme necessidade em cada caso, podendo ser renovado por até igual período.

16.2 A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

16.3 Na ocasião da contratação, poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- e) declaração que não possui antecedentes criminais, até a data da contratação;
- f) ter aptidão física e mental para a realização da função;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- i) atestado de saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
- j) atestado de saúde, considerando-o apto para o exercício da função e de comprovação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, quando se tratar de pessoa com deficiência, expedido por médico designado pelo Município.

16.4 Será admitido a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas ‘d’, ‘e’, ‘f’, e ‘g’ do inciso anterior.

16.5 O candidato convocado que não comparecer para a contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada, será desclassificado do certame.

16.6 O Departamento de Recursos Humanos ainda solicitará a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser necessários à época da contratação, os quais serão especificados no Edital de convocação:

- a) original e cópia do documento de identidade;
- b) original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) original e cópia de comprovante de residência;



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

d) original e cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;

f) original e cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

16.6.1 A contratação do candidato classificado estará condicionada à aprovação prévia em exame médico admissional, que deverá ser comprovada pelo candidato por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Clínica do Trabalho registrada no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu

16.6.2 O atestado deve ser emitido nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, às expensas do candidato.

16.6.3 Será considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.6.4 Caso o candidato seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, que será disponibilizada para o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação

17. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

17.1 À pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, em havendo contratações em número superior ao previsto no item 4.2, deste Edital para cada cargo, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) candidatos em cada cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

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

17.3 Aos candidatos é assegurado o direito de se inscreverem nessa condição, declarando serem portadores de deficiência com laudo médico para comprovação, e submeterem-se, se convocados, à perícia médica promovida pela Comissão Especial de Processo Seletivo por intermédio de Junta Médica designada, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

17.4 A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou médico do trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do respectivo exame.

17.5 Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 (trinta) dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialidade na deficiência de que é portador o candidato e um médico indicado pelo candidato.

17.6 A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da realização do exame.

18 DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS

18.1 Ficam reservadas às pessoas pretas e pardas, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste edital, conforme a Lei Federal nº 12.990/2014 de 09 de junho de 2014.

18.2 A fixação do número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas por cargo, e se efetivará no ato de convocação dos respectivos candidatos.

18.2.1 Quando o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

18.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos pretos e pardos nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

18.2.3 Sendo o número de vagas previsto inferior a 03 (três) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa preta e parda será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

18.2.4 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

18.3 Na hipótese de não preenchimento da quota, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos (ampla concorrência) devidamente classificados observando a respectiva ordem de classificação.

18.4 Para efeitos deste edital, considerar-se-á pessoa preta e parda (PPP) aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda de etnia negra.

18.5 Detectada eventual fraude na declaração de afrodescendente, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos se o candidato e à pena de demissão se contratado, mediante processo administrativo, assegurando-lhe a ampla defesa e o contraditório.

18.6 A administração pública municipal, designará uma comissão especial para aferir e validar a condição de autodeclaração de candidatos pretas e pardas.

19. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

19.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no site do município, os recursos especiais necessários, conforme item 7 e subitens deste Edital, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses;

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

19.2. O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

19.3. Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

19.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

19.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado – PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Campina da Lagoa – PR, no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>

20.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Município de Campina da Lagoa – PR - <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

20.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

20.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>

20.6 Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Lei Orgânica do Município e do Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei 020/1993 de 30 de junho de 1993.

20.7 O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.

Campina da Lagoa – PR, 21 de Janeiro de 2026.

Pe. GIANNY JOSE GRACIOSO BENTO
Prefeito Municipal



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

ANEXO I – EDITAL N° 01, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino Requisitos/escolaridade: Ensino fundamental incompleto.	Atribuições: Executar serviços braçais tais como carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, trabalho braçal; cavação e compactação de valetas, confecção de cercas, plantio e colheita; executar serviços de aterro e desaterro; fazer carregamento e descarregamento de caminhões; carregar terra, areia e entulhos em caminhões; zelar no uso e pela manutenção de ferramentas; realizar trabalhos de limpeza, varrição e capinação; executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras; zelar pela limpeza e higiene; e executar outras atividades correlatas.

Cargo	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino Requisitos/escolaridade: Ensino fundamental incompleto.	Atribuições: Proceder a limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas, de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar tarefas simples de montagem e desmontagem, executando a lavagem de peças e ferramentas; manter em ordem, limpeza e condições de uso os equipamentos e ferramentas da área; proceder a lavagem, secagem, assim como executar atividades de encerar e polir e outras atividades afins.

Cargo	Atribuições
Merendeira Requisitos/escolaridade: Ensino fundamental incompleto.	Atribuições: As atribuições de merendeira envolvem principalmente a limpeza, conservação e manutenção básica do ambiente de trabalho, além de apoio direto à comunidade escolar (alunos, professores) e preparo/serviço de merenda, garantindo a higiene, segurança e o bom funcionamento do dia a dia da escola, desde a limpeza de pisos e banheiros até o auxílio no recreio e organização de materiais. Principais Deveres e Responsabilidades: Limpeza e Higiene: Varrer, lavar pisos, vidraças, banheiros, azulejos, manter a limpeza geral da cantina e das instalações. Conservação: Zelar pela limpeza e conservação do material, utensílios e equipamentos da escola. Apoio à Merenda: Preparar a merenda, seguir orientações nutricionais e manter a higiene da



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

	<p>cantina. Apoio aos Alunos: Recepcionar alunos, acompanhar no recreio, banheiros, transporte e auxiliar na higiene pessoal. Suporte Pedagógico: Auxiliar na organização de salas de aula, preparar materiais didáticos simples, reproduzir cópias, e organizar espaços de uso comum. Manutenção Simples: Realizar pequenos reparos de emergência e comunicar problemas ao diretor. Administrativo/Logístico: Receber e entregar correspondências, mercadorias e controlar materiais de limpeza.</p>
--	---

Cargo	Atribuições
Oficial Pedreiro Requisitos/escolaridade: Ensino fundamental incompleto.	Atribuições: Executar serviços de construção civil, de edificação de alvenaria, reforma de prédios públicos, construção de calçadas e outras atividades correlatas. Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos. Executar outras atividades correlatas.

Cargo	Atribuições
Atendente de Consultório Dentário Ensino médio completo	Atribuições: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras atividades correlatas.

Cargo	Atribuições
Assistente Administrativo Ensino médio completo	Atribuições: Executar atividades administrativas da área de pessoal, material, patrimônio, financeira, planejamento, contabilidade e tributação tais como: elaborar relatórios e prestação de contas, emitir parecer, participar da elaboração de projetos e orçamento, efetuar digitação de textos, empenho, gráficos, planilhas, efetuar cálculos e manter-se atualizado sobre a legislação do Município e pertinente a área de atuação. Zelar pelos equipamentos e bens patrimoniais do município e executar outras atividades correlatas.

Cargo	Atribuições
Agente de apoio (Educação Infantil) Ensino médio completo	Atribuições: Participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares. Segurança e Bem-Estar: Supervisão constante e vigilância para prevenir acidentes. Zelo pela saúde física e emocional, aplicando primeiros socorros se necessário e auxiliando na medicação. Cuidados Básicos: Recepcionar as crianças e anotar as informações Auxílio na alimentação, troca de fraldas e rotinas de higiene. Apoio nas atividades diárias e estabelecimento de rotinas consistentes (refeições, sonecas). Estímulo ao Desenvolvimento: Participar no



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

	planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas. Auxiliar A Professora em todas as atividades proposta Apoio Pedagógico e Familiar: Colaboração com os professores, não interrompendo o trabalho pedagógico, mas complementando-o. Comunicação eficaz com os pais, relatando o progresso e as particularidades de cada criança. Habilidades Essenciais: Paciência, empatia, sensibilidade, criatividade e capacidade de observação. Comprometimento, acessibilidade e responsabilidade. Focar na segurança e conforto da criança, trazer tranquilidade e cuidar do bem-estar. Auxiliar em necessidades específicas (como higiene ou momentos de choro), Ser paciente (pôr no colo se preciso for) para a criança melhorar segurança, conforto e desenvolvimento emocional. Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a função e determinadas pela autoridade competente.
--	--

Cargo	Atribuições
Monitor de Ônibus Escolar Ensino médio completo	Atribuições: Acompanhar os alunos durante o transporte escolar, garantindo sua segurança, integridade física e bem-estar no trajeto entre a residência e a unidade escolar, e vice-versa; Auxiliar os alunos no embarque e desembarque do ônibus escolar, observando o uso adequado de cintos de segurança e demais dispositivos obrigatórios; Orientar os alunos quanto às normas de conduta e segurança no interior do veículo, zelando pela disciplina durante o percurso; Manter vigilância constante sobre os alunos transportados, prevenindo situações de risco, acidentes ou conflitos; Auxiliar alunos da Educação Infantil e/ou com necessidades específicas, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação; Comunicar imediatamente ao motorista e à coordenação responsável qualquer ocorrência, irregularidade ou situação que comprometa a segurança dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e organização do interior do veículo, comunicando ao responsável eventuais danos ou necessidades de manutenção; Verificar a presença dos alunos nos pontos de embarque e desembarque, conforme rotas e horários estabelecidos; Apoiar o motorista no cumprimento das rotas e horários, colaborando para o bom funcionamento do transporte escolar; Cumprir a carga horária, os itinerários e as normas estabelecidas no Edital do PSS e pela Secretaria Municipal de Educação; Manter postura ética, responsável e respeitosa no relacionamento com alunos, motoristas, servidores e familiares; Participar de reuniões, orientações, capacitações e treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo setor responsável pelo transporte escolar, quando convocado; Cumprir as normas de segurança, trânsito e transporte escolar previstas na legislação vigente; Executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a função e determinadas pela autoridade competente.



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

Cargo	Atribuições
Assistente Fiscal Ensino médio completo	<p>Atribuições: O Assistente Fiscal é incumbido de fiscalizar o cumprimento de leis e normas em áreas como posturas urbanas, obras, comércio, higiene e meio ambiente, através de inspeções, emissão de notificações e multas, além de orientar cidadãos e empresas e, em alguns casos, analisar processos tributários e atuar em conjunto com outros órgãos para manter a organização e regularidade da cidade.</p> <p>Principais Áreas de Atuação:</p> <ul style="list-style-type: none">Posturas e Urbanismo: Fiscalizar o uso de calçadas, praças, ruas, publicidade, comércio ambulante e loteamentos irregulares, garantindo a organização urbana.Obras: Verificar se construções e reformas seguem as normas de segurança, higiene, salubridade e conforto, podendo embargar obras irregulares.Comércio e Estabelecimentos: Checar alvarás de funcionamento, licenciamento e o cumprimento de regulamentos por empresas e profissionais autônomos.Tributos (em algumas funções): Ajudar na fiscalização de tributos como o ISSQN, levantamento de débitos e análise de documentos fiscais, conforme a legislação municipal.Meio Ambiente e Saúde: Atuar em parceria com órgãos de vigilância sanitária e ambiental, verificando normas de higiene e descarte de resíduos.Atividades Comuns: Realizar vistorias e diligências. Lançar autos de infração e aplicar notificações e multas. Analisar documentos e relatórios. Apreender mercadorias ou equipamentos irregulares, sob coordenação. Atender denúncias e reclamações da população. Elaborar relatórios, pareceres e manter registros das fiscalizações. Orientar munícipes e comerciantes sobre a legislação. <p>O trabalho é dinâmico, variando entre atividades externas (nas ruas) e internas (análise de processos), sempre visando o cumprimento da legislação municipal e a manutenção da ordem e da boa aparência da cidade, conforme detalhado em manuais e leis específicas do município.</p>



GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

C.N.P.J. nº 76.950.070/0001-72

Avenida Juscelino Kubitschek, nº 754 / Rua Vereador Homero Franco, nº 851 –
CEP 87.345-000 – CAMPINA DA LAGOA – PR

ANEXO II – EDITAL Nº 01, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa	Leitura, gêneros textuais, verbos, substantivos, ortografia, divisão silábica, acentuação.
Matemática	Porcentagem, as quatro operações fundamentais, medidas de tempo, sistema monetário.
Conhecimentos Gerais	História do Brasil, corpo humano, Símbolos da Pátria, extrativismo, criação do município.

Campina da Lagoa – PR, 21 de Janeiro de 2026.

Pe. GIANNY JOSÉ GRACIOSO BENTO
Prefeito Municipal