



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136

<http://www.ls.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Gestão 2025/2028

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 016/2026, de 26 de maio de 2026, e no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, destinado à contratação temporária emergencial para o provimento de vagas no cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação I, sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as condições estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A contratação por prazo determinado para os cargos especificados neste Edital foi autorizada pela Lei Municipal nº 016/2026, em conformidade com a Lei Municipal nº 049/2015 e com o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal. A medida visa suprir demandas temporárias da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital e destina-se à contratação temporária de Auxiliar de Manutenção e Conservação I, nos termos abaixo descritos:

Cargo	Vagas	Vagas PCD	Requisitos básicos
I - Auxiliar de Manutenção e Conservação I	10 + CR*	1	Ensino Fundamental

*CR – Cadastro Reserva.

1.3. Os candidatos aprovados serão convocados conforme a necessidade da administração e a disponibilidade de vagas. Os não convocados imediatamente integrarão o Cadastro Reserva, passível de convocação durante a vigência do certame.

1.4. Todos os Cargos ofertados possuem quarenta e quatro horas semanais e remuneração contratual de R\$1.945,91 (podendo ser reajustada de acordo com a correção da inflação).

1.5. A coordenação do Processo Seletivo ficará a cargo da Comissão Especial nomeada pelo Decreto Municipal nº 064/2026, composta por servidores efetivos e estáveis, cabendo à SEMECTI a sua execução.

1.6. O Processo Seletivo constará de Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e

classificatório, composta por questões de múltipla escolha, abrangendo conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos relacionados às atribuições do cargo, conforme critérios de avaliação e pontuação definidos em seção específica deste Edital, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação – SEMECTI.

1.7. Para fins de interposição de recursos, os prazos estabelecidos neste Edital serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do seu término.

1.8. As contratações terão prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, mantidas as condições originais de necessidade.

1.9. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação, através de requerimento, conforme o Anexo II, devidamente fundamentado e entregue na Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. As atribuições específicas dos cargos objeto deste Processo Seletivo encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.

2.2. A distribuição da carga horária semanal será realizada conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação.

2.3. Além da remuneração base, o(a) contratado(a) fará jus às seguintes vantagens: 13º (décimo terceiro) salário, pago em parcela única no final do ano; Férias remuneradas com acréscimo de 1/3 (um terço), concedidas ao final de cada período aquisitivo de 12 (doze) meses. Em caso de rescisão anterior à concessão, será paga a remuneração das férias proporcionais, igualmente acrescidas de 1/3; Inscrição no Regime Geral de Previdência Social (RGPS);

2.4. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos legais, tais como, contribuições previdenciárias e Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando aplicável.

2.5. O vínculo estabelecido será o de contrato temporário de trabalho, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (**CLT**) e pela legislação municipal autorizadora, não se aplicando o regime estatutário.

2.6. Os contratados ficam sujeitos às normas, deveres e obrigações constantes deste Edital, do contrato de trabalho e da legislação aplicável, bem como, às determinações dos superiores hierárquicos.

2.7. A jornada de trabalho, incluindo horários e turnos, será organizada pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com as necessidades da unidade escolar de lotação.

2.8. A contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado tem caráter temporário e excepcional, não gerando qualquer expectativa de direito ou reconversão em vínculo permanente no serviço público municipal.

3. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

- 3.1 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo para pessoas com deficiência, inclusive as que vierem a ser criadas, respeitado o direito à adaptação razoável.
- 3.2 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.
- 3.3 As vagas reservadas serão preenchidas pelos candidatos com deficiência conforme sua ordem de classificação específica.
- 3.4 Considera-se pessoa com deficiência, para os fins deste edital, aquela que se enquadra na definição do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 3.5 O candidato PcD, se convocado, estará sujeito à verificação de sua condição através de avaliação médica oficial, que deverá emitir parecer definitivo sobre o enquadramento na condição de PcD, avaliando a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições requeridas para o cargo.
- 3.6 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar essa condição no formulário específico e anexar laudo médico detalhado, com CID/CIF, causa, assinatura e CRM do médico, emitido nos últimos 12 meses.
- 3.7 O descumprimento das regras deste capítulo implicará a participação apenas na ampla concorrência.
- 3.8 A inscrição do candidato cuja deficiência não se enquadre na legislação será homologada apenas para a ampla concorrência.
- 3.9 A Comissão poderá consultar profissionais de saúde para análise dos laudos.
- 3.10 O deferimento/indeferimento das inscrições PcD será publicado, cabendo recurso.
- 3.11 Todos os candidatos serão avaliados pelos mesmos critérios de mérito.
- 3.12 O candidato PcD aprovado terá sua classificação publicada tanto na lista geral quanto na específica.
- 3.13 Para a verificação presencial, o candidato convocado deverá apresentar documentação original ou autenticada atualizada, incluindo exames complementares, se for o caso, (ex.: audiometria para deficiência auditiva).
- 3.14 Perderá o direito à vaga reservada o candidato que não comparecer, não apresentar a documentação exigida ou não for considerado PcD na avaliação.
- 3.15 A documentação comprobatória será arquivada no Departamento de Recursos Humanos.
- 3.16 A comprovação de fraude acarretará na eliminação do certame ou rescisão contratual, com as demais penalidades legais.
- 3.17 A condição de PcD não poderá ser invocada isoladamente para alterar condições de trabalho, salvo para viabilizar adaptações razoáveis.
- 3.18 Poderá ser realizada avaliação biopsicossocial, nos termos do Decreto Federal nº

9.508/2018.

3.19 Caso seja constatada incompatibilidade insuperável mesmo com adaptações razoáveis, o contrato poderá ser rescindido, com garantia de defesa.

3.20 Em caso de desistência, a vaga reservada será preenchida pelo próximo classificado na lista específica de PcD.

3.21 Esgotada a lista específica, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência.

4. **DAS INSCRIÇÕES:**

4.1 Serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, via Internet, das 00h00 de 15/07/2026 às 23h59 de 21/07/2026 (horário de Brasília), por meio do formulário eletrônico disponível no endereço: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScSr9SteOx8tAfXFqol2nhq2bfv1TQShGHo8zQZrZfPSo9SMg/viewform>, sendo requisito para a inscrição o preenchimento integral e o envio do formulário eletrônico.

4.2 A inscrição só será considerada formalizada com o envio completo do formulário.

4.3 A comprovação dos requisitos para contratação e a apresentação da documentação exigida ocorrerão apenas no momento da convocação do candidato aprovado, observado o disposto neste Edital.

4.4 O candidato é responsável pela veracidade e clareza dos dados e documentos informados. Declarações ou documentos falsos acarretarão eliminação do certame e medidas legais cabíveis.

4.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, incompletas ou realizadas por meio diverso do estabelecido.

4.6 Os dados pessoais informados pelo candidato serão tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

4.7 A relação das inscrições homologadas, bem como os demais atos e comunicados relativos a este Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal: https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/exibe_atos_oficiais.php?t=pss_semec

5. **DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

5.1 **Divulgação das inscrições:** No dia 22 de julho de 2026, será divulgada, no site oficial do Município e no Diário Oficial, a lista preliminar dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas, com indicação daqueles que concorrem às vagas reservadas para PcD.

5.2 **Recurso contra Indeferimento de Inscrição:** Contra o indeferimento da inscrição, caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente à divulgação da lista preliminar, na forma do Capítulo 8 deste Edital.

5.3 **Julgamento dos Recursos e Lista Final:** Após o julgamento dos recursos, a Comissão publicará, no dia 27 de julho de 2026, a lista final com a homologação das

inscrições deferidas, que constituirá a relação oficial dos candidatos habilitados para a realização da prova objetiva. Desta decisão não caberá novo recurso.

5.4 Local de Publicação: Todas as publicações oficiais deste Processo Seletivo, inclusive as listas mencionadas neste capítulo, serão feitas no site oficial da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul (https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/exibe_atos_oficiais.php?t=pss_semec), considera do o meio de comunicação oficial para todos os fins, inclusive contagem de prazos.

6. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 A Prova Escrita Objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 4 (quatro) alternativas cada, das quais apenas uma será considerada correta.

6.3 A distribuição das questões será a seguinte:

- a) Língua Portuguesa: 5 (cinco) questões;
- b) Matemática: 5 (cinco) questões;
- c) Conhecimentos Gerais: 5 (cinco) questões;
- d) Conhecimentos Específicos do Cargo: 10 (dez) questões.

6.4 As questões terão os seguintes pesos:

- a) Língua Portuguesa: peso 15 (quinze) pontos;
- b) Matemática: peso 15 (quinze) pontos;
- c) Conhecimentos gerais: peso 10 (dez) pontos;
- c) Conhecimentos Específicos do Cargo: peso 60 (sessenta) pontos.

6.5 A pontuação máxima da Prova Escrita Objetiva será de 100 (cem) pontos, sendo a nota final obtida pela soma dos pontos alcançados pelo candidato em todas as questões.

6.6 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.7 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.8 O conteúdo programático da Prova Escrita Objetiva consta no **Anexo II** deste Edital, do qual faz parte integrante.

6.9 A prova objetiva será preparada e corrigida pela Faculdade Campo Real, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação, seguindo as regras definidas no edital.

6.10 A Prova Escrita Objetiva será realizada no dia **02 de agosto de 2026**, das **08h00 às**

11h00, nas dependências da **Escola Municipal Padre Gerson Galvino**, situada na Rua Sete de Setembro, sendo os portões abertos às **07h30** e fechados, impreterivelmente, às **07h45**.

6.11 O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

7.0 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1 Em caso de empate na pontuação total, a preferência na ordem classificatória será determinada, sucessivamente, pela seguinte ordem de critérios:

- a.** Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- b.** Maior pontuação em Língua Portuguesa;
- c.** Maior idade;
- d.** Sorteio público: Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, a definição será feita por sorteio em ato público.

7.2 **Procedimento para Realização do Sorteio Público:** Caso necessário, o sorteio público será realizado obedecendo ao seguinte rito: Os candidatos envolvidos no empate serão convocados com antecedência por meio de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro recurso que garanta a ciência efetiva do interessado; o sorteio ocorrerá em local, data e horário previamente definidos e comunicados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo; o ato será realizado com a presença dos candidatos interessados, assegurando-se a transparência do procedimento.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E RECURSOS:

8.1 **Divulgação dos Resultados:** Os resultados de todas as fases do processo seletivo serão divulgados no site do Município de Laranjeiras do Sul - PR: https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/exibe_atos_oficiais.php?t=pss_semec e no Diário Oficial do Município.

8.2 **Hipóteses de Cabimento de Recurso:** Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, nas seguintes situações: Indeferimento da inscrição (incluindo a inscrição para vagas reservadas a pessoas com deficiência); nota preliminar ou classificação preliminar.

8.3 **Forma e Prazo para Interposição:** Os recursos devem ser interpostos mediante requerimento próprio (Anexo III), enviados exclusivamente por e-mail para: psseducacao@ls.pr.gov.br. no prazo de 02 (dois) dias úteis, que é preclusivo e aplica-se a todos os candidatos. Os recursos devem ser individuais e devidamente fundamentados. Apenas um recurso por candidato será admitido para cada evento do Item 8.2.

8.4 **Inadmissibilidade de Recursos:** Não serão apreciados os recursos que não se refiram especificamente às hipóteses listadas no Item 8.2; sejam interpostos fora do prazo ou em desacordo com a forma estabelecida (Item 8.3); versem sobre erro no preenchimento cadastral ou da inscrição, de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.5 **Efeitos dos Recursos:** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo se demonstrado prejuízo irreparável ao candidato. O acolhimento de um recurso poderá alterar a classificação do candidato (para mais ou para menos) ou, em última análise,

resultar em sua desclassificação.

8.6 Publicidade e Responsabilidade do Candidato: A publicação das decisões sobre os recursos seguirá a regra do Item 8.1. sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações nos meios oficiais, sob pena de perda do prazo e preclusão do direito de questionar o resultado.

8.7 Análise e Decisão: Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado. A Comissão constitui a última instância administrativa, sendo soberana em suas decisões, não cabendo quaisquer recursos ou revisões adicionais.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

9.1 Convocação no Período de Validade: Homologado o resultado final, os candidatos aprovados poderão ser convocados para contratação por tempo determinado, dentro do período de validade do certame e conforme as hipóteses previstas neste Edital.

9.2 Condicionantes da Convocação: A convocação do candidato classificado está sujeita à necessidade de interesse público e à conveniência administrativa do Município, não gerando, portanto, direito subjetivo à nomeação ou contratação.

9.3 Procedimento e Prazo de Apresentação: A convocação será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme a ordem de classificação. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, sob pena de perda do direito à vaga.

9.4. Divulgação das Convocações: Os editais de convocação serão publicados no site oficial do Município: https://www.laranjeirasdosul.pr.gov.br/exibe_atos_oficiais.php?t=pss_semec e no Diário Oficial do Município.

9.5 Inabilitação por Faltas ou Inobservância: O não comparecimento no prazo estabelecido ou o descumprimento das exigências previstas neste Edital resultará na inabilitação imediata do candidato. Nessa hipótese, a Administração poderá convocar o próximo candidato na lista de classificação.

9.6 Pedido de Reposicionamento na Lista: O candidato que, por motivo justificado, não puder ou não desejar assumir a vaga no ato da convocação poderá solicitar formalmente e por única vez o seu reposicionamento no final da lista de classificados. Este pedido deve ser fundamentado e protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos. O candidato reposicionado somente poderá ser convocado novamente, durante a validade do certame, caso haja necessidade e esgotada a lista anterior à sua nova posição.

9.7 Desistência Formal: O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo ao assinar Termo de Desistência, que deverá ser protocolizado junto ao Departamento de Recursos Humanos.

9.8 Publicação da Lista Atualizada: Será publicado, em momento oportuno, edital contendo a lista de classificação atualizada, com os candidatos que foram reposicionados na forma do item 9.6 deste Edital.

10 DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO:

10.1 Prazo e Prorrogação do Contrato: Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo terão duração de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogados por igual período, desde que persista a necessidade que originou a contratação, observado o prazo máximo total de 02 (dois) anos.

10.2 Requisitos Gerais para Contratação: Para ser contratado, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos legais e editalícios. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo; ser brasileiro nato ou naturalizado. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de Direitos (Decreto Federal nº 70.436/1972), com direitos políticos reconhecidos. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação, estar em dia com as obrigações eleitorais; com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino; estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos. Não ter sofrido penalidade por ato de improbidade administrativa ou que comprometa a dignidade da função pública; não acumular cargo ou função pública, exceto nos casos permitidos constitucionalmente (art. 37, XVI, CF/88), devendo apresentar declaração específica; não acumular a percepção de proventos de aposentadoria (dos artigos. 40, 42 ou 142 da CF/88) com a remuneração do cargo temporário (ressalvados os casos permitidos constitucionalmente); atender a todas as condições especiais previstas em lei para o cargo, e cumprir as demais exigências deste Edital e da legislação aplicável.

10.3 Documentação Obrigatória para Contratação: No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias, sem prejuízo de outros que se façam necessários:

- a. Documento de Identidade (RG);
- b. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c. Comprovante de residência atualizado;
- d. Certificado de Reservista ou de Dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);
- e. Diploma/Certificado que comprove a escolaridade exigida;
- f. Certidões Criminais (emitidas em até 15 dias antes da convocação) da Justiça Estadual (Distribuição Cível e Criminal, últimos 5 anos);
- g. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- h. Exame Médico Admissional;
- i. Outros documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.3.1 Conta Salário: Após a confirmação da habilitação, o candidato deverá apresentar comprovante de abertura de conta salário em instituição bancária indicada pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.3.2 Inaptidões: O candidato considerado inapto não será admitido e perderá automaticamente a vaga para a qual foi convocado. A vaga será então oferecida ao próximo candidato classificado na respectiva lista (ampla concorrência ou reserva).

10.3.3 Reposicionamento por Inaptidão Temporária: Em razão da natureza temporária da contratação, o candidato considerado temporariamente inapto no exame médico será reposicionado ao final da lista de classificados, podendo ser convocado

posteriormente, durante a validade do certame, caso surja nova necessidade.

10.3.4 Direito da Candidata em Licença Maternidade: A candidata convocada que esteja em gozo de licença-maternidade terá assegurado o direito de ser convocada para a primeira vaga disponível após o término legal de sua licença, desde que dentro do prazo de validade deste Edital. Para o provimento imediato da vaga, a Administração convocará o próximo candidato classificado.

10.3.5 Verificação Médica para Pessoas com Deficiência (PcD): Os candidatos aprovados no quadro de vagas reservadas a PcD, quando convocados, serão submetidos a verificação médica específica para confirmar a condição de deficiência declarada e avaliar a compatibilidade dessa condição com as atribuições essenciais do cargo. Caso a avaliação conclua pela incompatibilidade, o candidato será considerado inapto para a nomeação, e a vaga será disponibilizada ao próximo candidato classificado na lista reservada.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO:

11.1 Hipóteses de Extinção do Contrato: O contrato por prazo determinado será extinto sem direito à indenização (ressalvados os direitos trabalhistas legais) nas seguintes situações:

- a. Término do prazo contratual ou do período de prorrogação;
- b. Iniciativa da Administração Municipal, mediante justificativa fundamentada;
- c. Iniciativa do contratado, mediante pedido de demissão apresentado por escrito.

11.2 Verificação de Faltas Funcionais: Os servidores contratados estarão sujeitos à apuração disciplinar de eventuais faltas funcionais praticadas no exercício de suas atribuições, nos termos da legislação trabalhista e administrativa aplicável.

11.3 Direitos Trabalhistas Residuais: A extinção do contrato, em qualquer hipótese, assegurará ao contratado o direito ao pagamento das verbas rescisórias legalmente devidas, tais como saldo de salário, férias proporcionais e décimo terceiro salário proporcional, conforme cálculo realizado pelo Departamento de Recursos Humanos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 Casos Omissos: Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, criada pelo Decreto Municipal nº 064/2026, observando os princípios constitucionais da Administração Pública, podendo ser consultada a Procuradoria Geral do Município quando necessário.

12.2 Documentação dos Candidatos: Toda a documentação entregue pelo candidato, em atendimento às exigências deste Edital, somente será devolvida quando do término do Contrato de Trabalho, ficando sob a guarda do Departamento de Recursos Humanos para fins de arquivamento e eventual conferência.

12.3 Descumprimento de Prazos de Convocação: O descumprimento de qualquer prazo estabelecido em editais de convocação será considerado, em caráter definitivo e irreversível, como desistência do candidato em relação ao Processo Seletivo.

- 12.4 **Natureza Jurídica da Aprovação:** A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não geram direito subjetivo à contratação, constituindo mera expectativa de direito. A efetiva contratação fica condicionada à existência de necessidade administrativa, à conveniência do serviço público e ao estrito cumprimento da legislação aplicável.
- 12.5 **Inexatidão ou Irregularidade Documental:** A comprovação de inexatidão ou irregularidade em informações ou documentos, a qualquer tempo, inclusive após a contratação, acarretará a eliminação imediata do candidato, com cancelamento de todos os atos administrativos decorrentes de sua participação, sem direito a qualquer tipo de recurso ou indenização.
- 12.6 **Responsabilidade do Candidato:** É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, comunicados, resultados e convocações referentes a este Processo Seletivo, nos canais oficiais definidos no Item 8.1.
- 12.7 **Prazo de Validade:** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 12.8 **Atualização Cadastral:** O candidato classificado é obrigado a manter atualizados seus dados cadastrais (endereço, telefone, e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos durante toda a vigência do certame. A omissão ou desatualização poderá resultar em prejuízos irreparáveis ao candidato, inclusive a perda de oportunidade de convocação, por impossibilidade de comunicação.
- 12.9 **Custos do Processo:** Todas as despesas relacionadas à participação no Processo Seletivo, incluindo preparação, documentação, deslocamentos e exames médicos, são de responsabilidade integral do candidato, sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.
- 12.10 **Restrição a Informações:** Não serão fornecidas informações, explicações ou orientações sobre questões expressamente previstas e detalhadas neste Edital, seja por qual meio for (telefone, e-mail, presencial).
- 12.11 **Vigência:** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais do Município.

Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, 08 de julho de 2026.

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DO CARGO TEMPORÁRIO

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Auxiliar de Manutenção e Conservação I	Executam serviços de manutenção, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Língua Portuguesa (5 questões)

Conteúdo da prova: A prova de Língua Portuguesa abrangerá conhecimentos relacionados à compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros, identificação de informações explícitas e implícitas, ideia principal e finalidade do texto; ortografia oficial da Língua Portuguesa, conforme o Acordo Ortográfico vigente; separação silábica e classificação das palavras quanto ao número de sílabas; estudo de sinônimos e antônimos de acordo com o contexto de uso; emprego dos sinais de pontuação; reconhecimento e utilização das classes de palavras, com ênfase em substantivos, adjetivos e verbos; concordância nominal e verbal em estruturas básicas da língua; além da leitura, compreensão e interpretação de avisos, comunicados, instruções e demais textos relacionados ao ambiente de trabalho.

Matemática (5 questões)

Conteúdo da prova: A prova de Matemática abrangerá conhecimentos relacionados às quatro operações fundamentais com números naturais e decimais; frações simples e suas operações básicas; cálculos de porcentagem; sistema de medidas de comprimento, massa e capacidade, incluindo conversões entre unidades; regra de três simples; raciocínio lógico-matemático aplicado; e resolução de problemas envolvendo situações práticas do cotidiano e do ambiente de trabalho.

Conhecimentos Gerais (5 questões)

Conteúdo da prova: A prova de Conhecimentos Gerais abrangerá temas relacionados a atualidades de relevância nacional, estadual e municipal; meio ambiente, sustentabilidade e preservação dos recursos naturais; cidadania, direitos e deveres do cidadão; noções sobre a organização e o funcionamento dos serviços públicos; além de conhecimentos básicos sobre o Município e o Estado do Paraná, incluindo aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais e culturais.

Conhecimentos Específicos (10 questões)

Conteúdo da prova: A prova de Conhecimentos Específicos abrangerá noções de segurança no trabalho, incluindo prevenção de acidentes e práticas seguras no desempenho das atividades; utilização, conservação e importância dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); princípios de higiene e manipulação correta de alimentos; procedimentos de limpeza, higienização e conservação dos ambientes escolares; armazenamento adequado de alimentos, observando condições de conservação e segurança; prevenção de doenças e de contaminações, especialmente no ambiente escolar; organização, conservação e manutenção dos espaços escolares, visando à segurança, ao bem-estar e à qualidade do ambiente de trabalho e atendimento à comunidade escolar.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Data de nascimento: __/__/____ E-mail _____

Apresento pedido de impugnação do referido edital pelas seguintes razões:

Laranjeiras do Sul, _____ de _____ de 2026

Assinatura do candidato

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSOS DO PROCESSO SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Data de nascimento: __/__/____ E-mail _____

Interpondo o presente recurso junto à Comissão de avaliação do PSS em razão de:

- () Indeferimento de inscrição
- () Nota preliminar e classificação preliminar dos candidatos

Apresento Recurso junto a Comissão de avaliação do PSS em razão de:

Os argumentos que fundamentam o presente recurso são os seguintes:

Laranjeiras do Sul, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

CRONOGRAMA PROVISÓRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura	10/07/2026
Prazo para Impugnação do Edital	De 13 a 14/07/2026
Período de Inscrição	De 15/07/2026 a 21/07/2026
Divulgação das Inscrições	22/07/2026
Prazo para Recursos - Indeferimento das Inscrições	De 23 a 24/07/2026
Resultado dos Recursos e Homologação das Inscrições	27/07/2026
Prova objetiva	02/08/2026
Divulgação do gabarito	03/08/2026
Prazo contra o gabarito da prova	De 04 a 05/08/2026
Resultado dos Recursos	10/08/2026
Resultado Final	11/08/2026
Prazo para Recursos	De 12 a 13/08/2026
Homologação	14/08/2026

Obs. As datas poderão ser alteradas de acordo com a necessidade da comissão e publicadas no decorrer do certame.