

TRIBUNA

CONTEÚDO, PARCERIA E RESULTADO

QUARTA-FEIRA
21 DE JANEIRO DE 2026



EDIÇÃO
DIGITAL



PUBLICIDADE LEGAL

☎ (4 1) 9 9 9 7 3 7 6 8 8

publicidadelegal@tribunadoparana.com.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

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 Nº 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:

a) no Diário Eletrônico;

no site oficial do Município, em <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>

b) 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 aplicar o presente Edital aos 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
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:

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>

5.7.1 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá: acessar o endereço eletrônico: <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>;

a) no menu **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – INSCRIÇÃO**, o candidato deverá preencher as informações pertinentes no formulário disponibilizado;

b) inserir o nome completo, endereço residencial, número de telefone/celular, número de RG e CPF, data de nascimento e endereço de e-mail;

c) indicar a função pretendida;

d) anexar um documento com foto (RG ou CNH);

e) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;

f) 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.

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, constados 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) 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:

FASE	TIPO DE PROVA	Tabela 7.1				CARÁTER
		ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	
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 às 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**.

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 nesses 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.

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

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>

10.1. 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

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 nº 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;

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, réguas 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, lapiseira, corretivos, óculos escuros;

b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearables 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 chapelaria, 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.

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

ATAS E EDITAIS

objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.21.

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

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

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

12.3Se, 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.

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.

1.10s recursos indeferidos serão respondidos diretamente aos candidatos através do e-mail informado no momento da inscrição.

1.20 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.

1.3Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

1.4Se 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.

1.5No 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.

1.6Caso 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

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

15.1Homologado 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.

15.2A 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.

15.3A 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.**

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.

15.4O 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.

15.5O 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.

15.6O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado ao assinar Termo de Desistência.

16.DA CONTRATAÇÃO.

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

16.2A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

16.3Na 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.

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

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

16.6O 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;

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;

16.7A 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.

16.8O atestado deve ser emitido nos 90 (noventa) dias anteriores à contratação, às expensas do candidato.

16.9Será considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.6.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

17.1A pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, em havendo contratação 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.

17.2As 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.

17.3Aos 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.

17.4A 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.

17.5Caso 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.

17.6A 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

18.1Ficam 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.

18.2A 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.

18.2.1Quando 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 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

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

18.2.3Sendo 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.

18.2.4A 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.

18.3Na 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.

18.4Para 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.

18.5Detectada 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.

18.6A 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.

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

19.5Não 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

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>.

E 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>.

20.1Qualquer inexistência 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.

20.2Os 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.

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>.

20.3Aplica-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.

20.4O 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.

20.5Os 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
ANEXO I - EDITAL Nº 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 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.

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). Estimulo ao Desenvolvimento: Participar no

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.

Cargo	Atribuições
Assistente Fiscal Ensino médio completo	Atribuições: O Assistente Fiscal é incumbido de fiscalizar o cumprimento das leis e normas em áreas como posturas urbanas, obras, comércio, higiene e meio ambiente, por meio de inspeções, emissão de notificações e multas, bem como orientar cidadãos e empresas e, em alguns casos, analisar processos tributários e atuar em conjunto com outros órgãos, visando manter a organização e a regularidade da cidade. Principais áreas de atuação: 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): auxiliar 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 o cumprimento das normas de higiene e descarte de resíduos. Atividades comuns: Realizar vistorias e diligências; lavrar autos de infração e aplicar notificações e multas; analisar documentos e relatórios; aprender mercadorias ou equipamentos irregulares, sob coordenação; atender denúncias e reclamações da população; elaborar relatórios e pareceres, mantendo registros das fiscalizações; orientar municípios e comerciantes quanto à legislação vigente. 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.

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



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 02/2026 - PARA PROVIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DA LAGOA – PR - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 02/2026, DE 21 DE JANEIRO DE 2026 – PSS Nº 02/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) 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, acaso 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 das Inscrições	21/01/2026 a 04/02/2026
Recurso contra disposições do Edital	21/02/2026 a 26/02/2026
Publicação dos Inscrições	12/02/2026
Prazo de Recurso sob as Inscrições	12/02/2026 a 19/02/2026
Publicação da Classificação Provisória	25/02/2026
Período de Recurso da Classificação Provisória	25/02/2026 a 27/02/2026
Publicação pós Recurso	04/03/2026
Homologação do Resultado Final	04/03/2026

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 LOCAL DE INSCRIÇÃO, RECURSO, DE DIVULGAÇÃO E DE RETIRADA DOS FORMULÁRIOS E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO.

- 3.1. As inscrições serão realizadas somente via internet conforme item 5.2 deste edital.
- 3.2. Todos os avisos referentes ao presente edital serão publicados:
 - a) no órgão oficial de imprensa do Município, Diário Eletrônico;
 - b) no mural de avisos do paço municipal e;
 - c) no site oficial do Município, em <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br>;
 - c) no Jornal de grande circulação.

3.3. O processo seletivo será executado por uma comissão organizadora e examinadora composta por servidores do município, designados pelas Portarias nºs 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. O Processo seletivo será composto por uma prova de títulos no qual serão atribuídas pontuações de acordo com os títulos apresentados.

3.5. 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.

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

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

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

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL					
Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Valor da Inscrição	Requisitos básicos exigidos
Motorista de Viaturas Pesadas	08 + CR	40h	R\$2.000,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental completo + CNH, categoria "D".
Motorista de Viaturas Pequenas	02 + CR	40h	R\$2.000,00	R\$ 20,00	Ensino fundamental completo + CNH, categoria "B".

CARGOS NÍVEL MÉDIO					
Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	Valor da Inscrição	Requisitos básicos exigidos
Operador de Máquinas Rodoviárias	06 + CR	40h	R\$2.000,00	R\$ 20,00	Ensino médio incompleto + CNH, categoria "C".

CARGOS NÍVEL SUPERIOR					
Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Vencimentos	R\$	Requisitos básicos exigidos
Professor I	12 + CR	20h	R\$ 2.449,79	R\$ 50,00	Licenciatura em Pedagogia
Professor II	01 + CR	20h	R\$ 2.449,79	R\$ 50,00	Licenciatura em Língua Inglesa

*Ver os requisitos de habilitação e das atribuições dos cargos no Anexo I deste edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o processo seletivo de contratação por tempo determinado serão realizadas somente via Internet, a partir das 12h00min do dia 21 (vinte e um) de Janeiro de 2026 até as 23h59min do dia 04 (quatro) de março de 2026, observado o horário oficial de Brasília, no endereço eletrônico: <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br> no link disponibilizado para a Inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Ao acessar o endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campina da Lagoa – PR, no menu Processo Seletivo 01/2026, o candidato deverá preencher as informações pertinentes no formulário eletrônico disponibilizado e **ANEXAR** as devidas documentações para fins de comprovação de títulos,

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. 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.

6.2. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o campo **"Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição"**, selecionar a opção de "hipossuficiente" e informar o número de seu NIS.

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

a) 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 ao disposto nos incisos mencionados.

ESCOLARIDADE/REQUISITOS OBRIGATÓRIOS, APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL E TEMPO DE SERVIÇO.

7.1. São requisitos para inscrição:

anexar ao requerimento de inscrição no endereço eletrônico <https://www.campinadalagoa.pr.gov.br> no link disponibilizado, cópia dos documentos relacionados no Item

7.2 do Edital;

a) comprovar possuir a escolaridade/formação exigida para o cargo;

b) comprovar possuir CNH categoria "B", "C" e "D" ou superior para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias;

7.3. O candidato deverá anexar no ato da inscrição, nos campos destinados para este fim, de acordo com o cargo escolhido, a seguinte documentação:

a) Cópia digitalizada do diploma ou certificado que comprove que possui a escolaridade/formação exigida para o cargo;

b) Cópia digitalizada da CNH categoria "B" ou superior para o cargo de Motorista de Veículos Leves, em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

c) Cópia digitalizada da CNH categoria "C" ou superior para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias, em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

d) Cópia digitalizada da CNH categoria "D" ou superior para o cargo de Motorista de Veículos Pesados, em situação regular no Departamento de Trânsito – DETRAN.

e) Cópia digitalizada dos certificados de conclusão de cursos de formação/aperfeiçoamento, relacionada à área pretendida (emitido até a data final das inscrições do presente edital);

f) Documentos comprobatórios da experiência profissional, se houver.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O julgamento será realizado considerando os seguintes critérios e seguintes pontuações:

Quadro de Títulos	Valor dos Títulos
Escolaridade Obrigatória	50
Aperfeiçoamento Profissional	30
Tempo de Serviço	20
Total	100

8.3. Para todos os cargos temporários, o processo seletivo será realizado em etapa única, consistente na avaliação de títulos

e tempo de serviço na função, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificado para cada grupo funcional.

8.4. Serão avaliados os títulos de formação e o tempo de serviço dos candidatos, conforme a seguinte Tabela de Pontos:

CARGO	ESCOLARIDADE	APERFEIÇOAMENTO	EXPERIÊNCIA
Motorista de viaturas pesadas	Ensino fundamental completo – 50 pontos	Os seguintes cursos devidamente aprovados pelo DETRAN (limitado a 30 pontos): Transporte Coletivo (CETCP) – 10 pontos; Transporte de Emergência (CETVE) – 10 pontos; Transporte Escolar (CETE) – 10 pontos.	Comprovação de experiência no cargo/profissão – 02 pontos por ano, limitado a 20 (vinte) pontos.
Motorista de viaturas pequenas	Ensino fundamental completo – 50 pontos	Demais cursos com aproveitamento na área aprovados pelo DETRAN – 10 pontos (limitado a 30 pontos)	Comprovação de experiência no cargo/profissão – 02 pontos por ano, limitado a 20 (vinte) pontos.
Operador de Máquinas Rodoviárias	Ensino médio incompleto – 50 pontos	Curso de Operador de Máquinas Pesadas - 10 (dez) pontos cada, realizados nos últimos 02 (dois) anos, limitado a 30 (trinta) pontos.	Comprovação de experiência no cargo/profissão – 02 pontos por ano, limitado a 20 (vinte) pontos.
Professor I	Licenciatura Pedagogia em 50 pontos	Pós-graduação com aproveitamento na área – 10 pontos; Mestrado e/ou Doutorado – 20 pontos. A soma da pontuação limita-se a 30 (trinta) pontos.	Comprovação de experiência dos últimos 5 anos no cargo/profissão – 04 pontos por ano, limitado a 20 (vinte) pontos.
Professor de Inglês II	Licenciatura Língua Inglesa em 50 pontos	Pós-graduação com aproveitamento na área – 10 pontos; Mestrado e/ou Doutorado – 20 pontos. A soma da pontuação limita-se a 30 (trinta) pontos.	Comprovação de experiência dos últimos 5 anos no cargo/profissão – 04 pontos por ano, limitado a 20 (vinte) pontos.

8.5. A comprovação dos títulos será realizada da seguinte forma:

a) Escolaridade Obrigatória:

I- Ensino Fundamental completo: com Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, ou II- Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio concluído ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou de curso Técnico Profissionalizante nível médio.

b) Aperfeiçoamento Profissional:

I- Outros cursos de aperfeiçoamento/capacitação constantes no campo Aperfeiçoamento Profissional, de acordo com as exigências da etapa escolhida, conforme item 7.3.

c) Experiência Profissional – Tempo de Serviço:

I- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópia das páginas da foto e da qualificação civil do empregado e do (s) contrato(s) de trabalho, para tempo de serviço prestado em regime celetista; Carteira de Trabalho Digital anexar o arquivo PDF do extrato de vínculos com todos os dados pessoais.

II- Certidão, Portaria, Ato de Nomeação, Contratos de Trabalho ou documento oficial emitido pelo setor competente, obrigatoriamente em papel timbrado devidamente identificado, assinado pelo responsável, com o período trabalhado e a função desempenhada.

III- Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses, será considerada ano completo.

IV- Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor.

V- O tempo de serviço em estágio de aprendizagem, estágio profissional supervisionado ou monitorado, atividade voluntária, cargo comissionado ou como bolsista não será aceito e não deverá ser informado;

VI- No ato da inscrição, o candidato deverá informar o dia, mês e ano do início e do fim do(s) período(s) trabalhado(s), para fins de contagem de tempo de serviço;

VII- O tempo trabalhado em mais de um emprego/cargo no mesmo período será considerado uma única vez e, caso o candidato venha a informar, o tempo paralelo será desconsiderado automaticamente.

8.6. Todos os títulos e documentos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados, na sessão de comprovação de títulos, por meio de documentação oficial original e cópia.

8.7. Documentos emitidos pela internet somente terão validade se contiverem autenticação digital para verificação da validade.

8.8. Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses, será considerada ano completo.

8.9. Independentemente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será aquela prevista no quadro do item 8.3 deste Edital.

8.10. Não serão considerados como título outros documentos apresentados, que não os expressamente d

9. DA AVALIAÇÃO.

9.1. A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo designada por Portaria.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

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 no Jornal de grande circulação.

11. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO.

O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observados os prazos dispostos no item 2.1 através do endereço de e-mail rhcampinadalagoa@gmail.com ou diretamente no Paço Municipal,

Departamento de Recursos Humanos de forma presencial, 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.

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 no Jornal de grande circulação. Os recursos indeferidos serão respondidos diretamente aos candidatos através do e-mail informados no momento da inscrição.

11.1. Homologado o resultado final, passará a fluir o prazo de validade do processo seletivo.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

12.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior à 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério de maior idade;

b) Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência o candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento;

b.1) maior idade;

maior nota no critério experiência;

b.2) maior nota no critério escolaridade, e;

b.3) maior nota no critério aperfeiçoamento.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

13.7. Será publicado, no momento oportuno, um edital contendo a lista de classificação com os candidatos reposicionados.

14. DA CONTRATAÇÃO.

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

14.2. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação.

14.3. 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.

14.4. Será admitido a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas 'd', 'e', 'f', 'g' e 'h' do inciso anterior.

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

14.6. 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;

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



ATAS E EDITAIS

Acesse pelo link

www.tribunapr.com.br/publicidade-legal/

e) original da CNH para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista;
 f) original e cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
 g) original e cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
 h) Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a comprovação emitida pelo órgão responsável acerca da regularidade da CNH, constando validade de exame toxicológico.
 14.6.1. 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), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu.
 14.6.2. Será considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
 14.6.3. 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.
15. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA
 15.1. A pessoa portadora de necessidades especiais, amparada pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, em havendo contratações em número superior ao previsto no 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.
 15.2. As 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.
 15.3. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concorrentes, observada a ordem de classificação.
 15.4. 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.
 15.5. 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.
 15.6. 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.
 15.7. A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da realização do exame.
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
 16.1. 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 – Lei 020/1993 de 30 de Junho de 1993.
 16.2. 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.
 16.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo. Campina da Lagoa – PR, 21 de janeiro de 2026.

Pe. GIANNY JOSÉ GRACIOSO BENTO
 Prefeito Municipal

**ANEXO I – EDITAL Nº 02, DE 21 DE JANEIRO DE 2026
 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Cargo	Atribuições
Motorista de Veículos Leves e Pesados Requisitos: Ensino fundamental completo com Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".	Atribuições: Dirigir e manobrar veículos leves e pesados; transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros. Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e, demais atividades correlatas.
Operador de Máquinas Rodoviárias Requisitos: Ensino médio incompleto com Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C".	Atribuições: Planejar o trabalho, operar e realizar manutenção básica de máquinas pesadas. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas. Executar registros em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado. Auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de pneus e peças, quando em trânsito ou em serviço e executar outras atividades correlatas.
Professor Requisitos: em Pedagogia Licenciatura	Atribuições: Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, visando ao alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas-aula estabelecidas; coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, considerando aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais, bem como pelo padrão de qualidade do ensino.
Professor de Inglês Requisitos: Licenciatura em Língua Inglesa	Atribuições: Planejamento e Ensino: Elaborar planos de aula e materiais didáticos. Ministrando aulas, abordando leitura, escrita, fala e compreensão em Inglês. Promover atividades e exercícios para consolidar o aprendizado. Introduzir conceitos literários e culturais (história da literatura inglesa, filmes, obras). Avaliação e acompanhamento: Aplicar provas e exercícios, bem como atribuir notas; fornecer feedback individualizado aos alunos; identificar necessidades educacionais especiais e elaborar planos de ensino adaptados; manter registros atualizados de frequência e desempenho acadêmico. Atividades institucionais e culturais: Participar de reuniões pedagógicas e eventos escolares; colaborar com outros docentes e com a equipe gestora; organizar projetos culturais e oficinas de conversação; manter-se atualizado quanto aos métodos de ensino e à legislação educacional vigente; executar outras atividades correlatas ao cargo, compatíveis com a função e determinadas pela autoridade competente.

COMUNICADO DE RECALL

**RANGE ROVER
 EVOQUE**



Veículo	Chassis N°	Data inicial e final de fabricação
LAND ROVER RANGE ROVER EVOQUE	99JZA2BX0NT400009 a SALZA2BXXMH156542	2021 até 2024

A Land Rover Brasil informa os proprietários dos veículos **Land Rover Range Rover Evoque**, chassis finais de **T400009** a **MH156542**, ano/modelo de 2021 a 2024, sobre a necessidade de realizar a campanha de recall, cuja previsão de atendimento era início de fevereiro de 2026, sendo antecipado para 13 de janeiro de 2026 mediante a chegada das peças, a fim de realizar a substituição gratuita do módulo do airbag do passageiro dianteiro nos veículos envolvidos.

Componente envolvido: Módulo do airbag do passageiro dianteiro.

Defeito: Foi constatado uma possível falha na deflagração do airbag, resultado de uma dobragem inadequada no processo de montagem do airbag, fazendo com que este não deflagre da forma correta.

Risco: O airbag deflagrado de forma incorreta pode reduzir a proteção dos ocupantes e, portanto, aumentar o risco de ferimentos aos ocupantes do veículo em caso de colisão e, em casos mais graves, até o risco de morte. Nesta condição, o airbag deflagrado incorretamente pode causar o vazamento de gases quentes que podem causar queimaduras nos ocupantes do veículo.

Até o momento, a empresa não tem conhecimento de nenhum acidente em veículos Jaguar Land Rover.

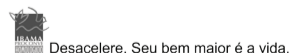
Solução: Os concessionários autorizados Land Rover substituirão gratuitamente o módulo do airbag do passageiro dianteiro nos veículos envolvidos.

O tempo estimado para o reparo é de aproximadamente **até 1 hora**.

Data de início do atendimento: 13 de janeiro de 2026.

Informações de contato: Para verificar se o seu veículo está envolvido na presente campanha, entre em contato com o Concessionário Autorizado Land Rover de sua preferência ou com a Central de Relacionamento pelo telefone **0800 012 2733** para clientes Land Rover. A ligação é gratuita e o serviço estará disponível de segunda à sexta, das 09h00 às 16h30, além do e-mail **cliente@landrover.com.br**, bem como na página da marca na internet **www.landrover.com.br** e nas páginas do Facebook e YouTube.

Visando resguardar a segurança e a satisfação de seus consumidores, a Land Rover Brasil adota esta medida e destaca a importância do pronto atendimento a esta convocação.



Anuncie suas **atas e editais** aqui, ligue:

(41) 3515-8731

publicidadelegal@tribunadoparana.com.br

TRIBUNA

Anuncie suas **atas e editais** aqui, ligue:

(41) 3515-8731
publicidadelegal@tribunadoparana.com.br

TRIBUNA

ATAS E EDITAIS

Acesse pelo link

www.tribunapr.com.br/publicidade-legal/

MUNICÍPIO DE GUARATUBA
Estado do ParanáAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação e implantação de Software com treinamento, suporte técnico e prático, destinado a análise e processamento de dados visando subsidiar implantação de estratégias de combate à sonegação, recuperação e incremento de arrecadação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, tanto dos últimos 60 (sessenta meses) quanto à inibir eventuais futuras condutas evasivas, tendo em vista os procedimentos a serem adotados a partir dos apontamentos efetuadas e sugestões de estratégias de atuação integradas ao sistema de gestão já utilizado pelo Município de Guaratuba.

O recebimento das propostas, documentos, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br
Término do Prazo para Envio da Proposta: 05 de fevereiro de 2026 às 09:00 horas.

Data da sessão: : 05 de fevereiro de 2026 às 09:00 horas.

O Edital, seus anexos e possíveis alterações estão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página <https://guaratuba.oxi.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes>.

Formalização de Consultas: E-mail: licitacao@guaratuba.pr.gov.br

Telefone: (41) 3472-8576 - WhatsApp / (41) 3472-8576.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guaratuba, 20 de janeiro de 2026.

Maria Laura Bonetto Thiesen
Pregoeira

LOG SÃO JOSÉ DOS PINHAIS II SPE LTDA.
CNPJ nº 51.004.028/0001-38 - NIRE 41211653245

ATA DE DELIBERAÇÃO DA SÓCIA REALIZADA NO DIA 16 DE JANEIRO DE 2026

1. **Data, hora e local:** Aos 16 de janeiro de 2026, às 11:00 horas, na sede da sociedade na Rodovia Contorno Leste BR 116, nº 7.401, Quadra 307, Bairro Quississana, São José dos Pinhais/PR, CEP 83.085-058. 2. **Quórum de instalação:** Presente a única sócia representante da totalidade do capital social. 3. **Composição da Mesa:** Presidente: Marcio Vieira de Siqueira, e Secretário: Rodrigo Bara Maia. 4. **Pauta em votação:** Discussão acerca da proposta de redução do capital social da sociedade, em razão de ser ele excessivo em relação ao objeto social com a restituição de parte do valor das quotas canceladas à única sócia. 5. **Deliberações:** Por unanimidade de votos, sem quaisquer ressalvas, foram tomadas as seguintes deliberações: 5.1. **Aprovada** a redução do capital social, nos termos dos artigos 1.082, II, e 1.084 da Lei 10.406/2002 ("Código Civil"), por ser ele excessivo ao objeto da Sociedade, no montante de R\$ 13.400.000,00 (treze milhões e quatrocentos mil reais) com a restituição do valor das quotas, em moeda corrente nacional, à única sócia LOG Commercial Properties e Participações S.A. a eficácia da redução de capital ora deliberada está sujeita ao transcurso do prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta ata no: (i) Diário Oficial do Estado do Paraná ("DOJ/PR"); e (ii) em jornal de grande circulação, para eventual oposição de credores, nos termos do §1º do artigo 1.084 do Código Civil, sendo que após o transcurso do prazo acima, sem oposição de credores, a sócia promoverá a respectiva alteração do Contrato Social da Sociedade para refletir a alteração do capital social. 5.2. **Aprovado** o cancelamento de 1.340.000.000 (um bilhão, trezentas e quarenta milhões) quotas de propriedade da única sócia LOG Commercial Properties e Participações S.A. 6. **Encerramento:** Nada mais havendo a tratar e cumpridas as formalidades legais, o Sr. Presidente deu por encerrada a Reunião, lavrando a presente Ata que, depois de lida, foi aprovada em todos os seus termos, sendo assinada pelos presentes. São José dos Pinhais/PR, 16 de janeiro de 2026. **Mesa:** MARCIO VIEIRA DE SIQUEIRA - Presidente. RODRIGO BARA MAIA - Secretário. Sócia: LOG COMMERCIAL PROPERTIES E PARTICIPAÇÕES S.A. - Marcio Vieira de Siqueira; LOG COMMERCIAL PROPERTIES E PARTICIPAÇÕES S.A. - Rodrigo Bara Maia

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

OBJETO: Locação de Estação de Trabalho (microcomputador completo), em atendimento ao Consórcio Metropolitano de Serviços do Paraná - COMESP, conforme especificações contidas no Termo de Referência. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no licitação-e e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** dia 06/02/2026 às 09h00min. **LOCAL:** <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> - "acesso identificado". **VALOR TOTAL MÁXIMO:** de R\$ 1.726.020,00 (hum milhão e setecentos e vinte e seis mil e vinte reais), para o período de 24 (vinte e quatro) meses de prestação de serviço. **CRITÉRIO DE DISPUTA:** menor preço. O edital está disponível para *download* no Portal Nacional de Contratações Públicas: www.pncp.gov.br, Portal de Transparência: www.comesp.atende.net e plataforma do Banco do Brasil: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> - Processo nº 1086488. **INFORMAÇÕES:** Quaisquer dúvidas oriundas do presente edital poderão ser dirimidas pelo e-mail licitacao@comessp.com.br, ou pelo telefone (41) 3154-5002 ou 3154-5010, nos dias úteis das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Wagner Gonçalves de Oliveira – Pregoeiro, Portaria nº 11/2025.

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026
*DESTINADO À AMPLA CONCORRÊNCIA

O Município de Serranópolis do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.052/0001-04, sediado na Avenida Santos Dumont, 2021, Área Central - Serranópolis do Iguaçu - PR, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, no formato ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o "Menor Preço Por Item", no modo de disputa "ABERTO e FECHADO", visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, FORNECIMENTO DE SISTEMA DIGITAL E DISTRIBUIÇÃO PARA FORNECIMENTO DE VALE MATERIAL ESCOLAR E UNIFORME ESCOLAR POR MEIO DE CARTÃO ELETRÔNICO PARA O MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU - PR, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 1/2026 e seus anexos. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, se dará exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL no endereço <https://bllcompras.com>, conforme datas e horários definidos abaixo: DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS. DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS. Das 07:30 horas às 08:00 horas do dia 04/02/2026. DATA E HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS. às 08:00 horas do dia 04/02/2026. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). O valor estimado para esta contratação será de R\$ 197.437,50 (cento e noventa e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos). Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no Departamento de Licitação e Contratos, no endereço supracitado, em qualquer dia útil e durante o horário normal de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou no site do município através do link: <https://transparencia.serranopolis.pr.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes>, bem como, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNC) ou, ainda, no Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL <https://bllcompras.com>. Quaisquer informações complementares sobre o edital poderão ser obtidas através do endereço eletrônico: licitacao@serranopolis.pr.gov.br, bem como no Departamento de Licitação e Contratos ou pelo telefone/WhatsApp: (45)3236-8300/ (45)3236-8338. Serranópolis do Iguaçu, 20 de janeiro de 2026. GILBERTO MARSARO - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL
DE FORMOSA DO OESTEAVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2026
PLATAFORMA - COMPRAS.GOV.BR
UASG: 987561

OBJETO: Contratação de empresa especializada para instalação do aparelho de Raio-X municipal modelo Lotus HF630M DR digital. **DATA DE ABERTURA:** 05/02/2026, às 08:30 horas. **VALOR MÁXIMO:** R\$ 129.169,60, (cento e vinte e nove mil cento e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadoeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro - Formosa do Oeste - PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: licitacao@formosadoeste.pr.gov.br.

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA - PRESENCIAL E ONLINE
1º LEILÃO: 30 de janeiro de 2026, às 14h30min *.
2º LEILÃO: 02 de fevereiro de 2026, às 14h30min * (*horário de Brasília)

Carlos Alberto Fernando Santos Frazão, Leiloeiro Oficial, JUCESP nº 203, com escritório na Rua Hipódromo, 1.141, 6º andar, sala 66, Centro Empresarial Santa Tereza, Mooca, São Paulo/SP, CEP: 03164-140, FAZ SABER a todos quanto o presente EDITAL, virem ou dele conhecimento tiver, que levará a PÚBLICO LEILÃO de modo PRESENCIAL E ON-LINE, nos termos da Lei nº 9.514/97, artigo 27 e parágrafos, autorizada pelo Credor Fiduciário BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A - CNPJ nº 90.400.888/0001-42, nos termos do Instrumento particular com força de escritura pública nº 0010270965, firmado em 10/09/2021, com o(s) Fiduciante(s) ADEMIR AIRES DE SOUZA, inscrito no CPF nº 026.373.949-00 e VIVIANA DIAS DOS SANTOS, inscrita no CPF nº 073.553.339-33, não conviventes em união estável, no dia 30/01/2026 em PRIMEIRO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 434.402,57 (quatrocentos e trinta e quatro mil quatrocentos e dois reais e cinquenta e sete centavos), o imóvel matriculado sob nº 30.997 do Registro de Imóveis Foro Regional de Fazenda Rio Grande/PR, constituído por "Uma residência unifamiliar, nº 171, da Rua Perá, com 78,90m² e edícula com 20,50m², em alvenaria com 01 pavimento, tendo a área total construída de 99,40m² (Av.03 e Av.04) e seu respectivo lote de terreno sob nº 26 da quadra 63 da Planta Green Field, situado na cidade de Fazenda Rio Grande, da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Regional de Fazenda Rio Grande/PR, localizado a uma distância de 122,56m com a Avenida 02-C, de formato retangular, com área igual a 200,00m², com as seguintes medidas e confrontações: Mede 10,00m de frente para a Rua 60 (atual Rua Perá), pelo lado direito de quem da frente observa mede 20,00m e confronta com o lote 27, pelo lado esquerdo mede 20,00m e confronta com o lote 25 e pela linha de fundos mede 10,00m e confronta com o lote 13". **Cadastro Municipal:** 064.083.0392.001.001. Venda em caráter "ad corpus" e no estado de conservação que se encontra. Consta conforme R.06 a alienação fiduciária em favor do Banco Santander (Brasil) S/A. Imóvel ocupado. Caso não haja licitante em primeiro leilão, fica desde já designado o dia 02/02/2026, no mesmo local, para realização do SEGUNDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R\$ 308.919,15 (trezentos e oito mil novecentos e dezoito reais e quinze centavos), nos termos do art. 27, §2º da Lei 9.514/97. O leilão presencial ocorrerá no escritório do Leiloeiro. Os interessados em participar do leilão de modo on-line, deverão se cadastrar no site www.frazaoleiloes.com.br, encaminhar a documentação necessária para liberação do cadastro 24 horas do início do leilão. Outras informações no site do Leiloeiro: www.frazaoleiloes.com.br. Informações pelo tel. 11-3550-4066 (0225898. SC, 3458-10).

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2026.

O Município de Ampére (PR) torna público que realizará, às 09:00 horas do dia 12 de Fevereiro do ano de 2026, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ampére, **CONCORRÊNCIA**, na forma Presencial, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Comunidade Alto Alegre.	Pavimentação em CBUQ	34.457,30 m²	240 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNC e no site eletrônico da Prefeitura de Ampére <http://www.ampere.pr.gov.br>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, através do e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br.

Ampére (PR), 20 de Janeiro de 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

AVISO LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026
PROCESSO Nº 07/2026

O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, TORNA PÚBLICO que realizará às 08h00 horas do dia 11 de Fevereiro de 2026, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tipo MENOR PREÇO POR ITEM do seguinte objeto: **Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação e modernização da Central de Recebimento e Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar do Município de Ampére, Convênio nº 677/2025 - SEAB.** Cópia completa do edital estará disponível no link licitação na página do Município: <http://www.ampere.pr.gov.br> e no endereço eletrônico www.comprasgov.com.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitações, no endereço abaixo mencionado Telefone (46) 3547-1122, e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br.

Ampére-PR, 20 de Janeiro de 2026.

DOUGLAS POTRICH
PREFEITO MUNICIPAL

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO

THYSSENKRUPP BRASIL LTDA - DIVISION STEERING, CNPJ 47.366.273/0005/41, torna público que recebeu do Instituto Água e Terra do Paraná - IAT, a Renovação da Licença de Operação, número: 365450-R5, com data de validade até 19/01/2028 para a unidade industrial de fabricação, montagem, comércio de colunas de direção, componentes, intermediação, representação e participação em outras sociedades, instalada na Rua Sebastião Souza Cortes, 1130, Parque Industrial de Curitiba - PIC, Rua 1, QA nº 95 e QD nº 110, Campo Largo da Roseira, São José dos Pinhais/PR.

Editais e Avisos Legais: Publique de forma rápida e segura no site da Tribuna.



TRIBUNA



(41) 99973-9688



ATAS E EDITAIS

Acesse pelo link
www.tribunapr.com.br/publicidade-legal/

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

OBJETO: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de apoio técnico e operacional, mediante alocação de profissionais para atuação no projeto Convênio n.º 4500080029 (ITAIPU), nas funções de auxiliar financeiro, coordenação geral/administrativa e engenheiro de alimentos, observadas as especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:** dia **06/02/2026 às 14h00min.** **LOCAL:** <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> - "acesso identificado". **VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 672.653,37 (seiscentos e setenta e dois mil seiscentos e cinquenta e três reais e trinta e sete centavos). **CRITÉRIO DE DISPUTA:** menor preço. O edital está disponível para **download** no Portal Nacional de Contratações Públicas: www.pncp.gov.br, Portal de Transparência: www.comesp.atende.net e plataforma do Banco do Brasil: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> - Processo nº 1086495. **INFORMAÇÕES:** Quaisquer dúvidas oriundas do presente edital poderão ser dirimidas pelo e-mail licitacao@comespservicos.com.br, ou pelo telefone (41) 3154-5002 ou 3154-5010, nos dias úteis das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Wagner Gonçalves de Oliveira – Pregoeiro, Portaria nº 11/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDÓI

EXTRATO DO EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4.362/2025
DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.005/2026. ÓRGÃO

LICITANTE: Município de Cândói, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.684.478/0001-94. **UASG:** 985499. **OBJETO:** Registro de preço de serviço de fretamento de veículos destinados ao transporte rodoviário escolar municipal. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 1.300.460,65 (um milhão, trezentos mil e quatrocentos e sessenta reais e sessenta e cinco centavos). **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por item. **LOCAL:** Sistema Compras.gov.br (<https://www.gov.br/compras/pt-br>). **DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO:** 04/02/2026 - 08:30h. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município www.candoi.pr.gov.br ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). **ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** através do protocolo digital acessível no site eletrônico <https://candoi.gov.br.cloud/portalacesso/login.aspx> ou do e-mail licitacao@candoi.pr.gov.br. Assinado digitalmente em 20/01/2026 por **Silvestre Gonçalves Ferreira Filho**, Agente de Contratação, Portaria nº 217/2023.

TRI BU NA

Editais e Avisos Legais:

Publique
de forma
rápida e
segura
no site
da
Tribuna.



(41) 99973-9688

TRI BU NA

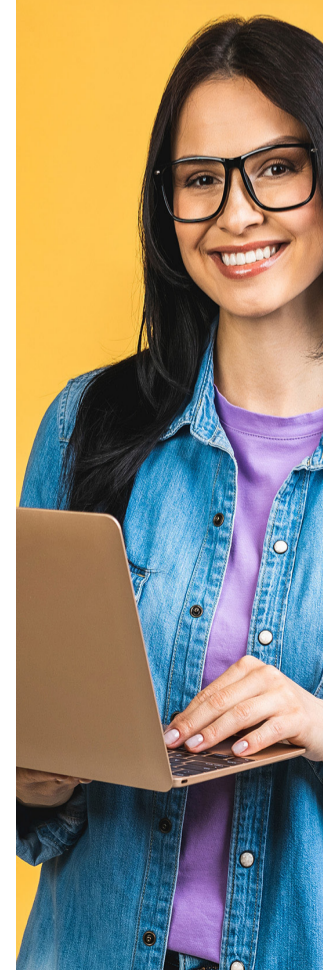
QUER ANUNCIAR?

SEU NEGÓCIO
NO **DIGITAL**



(41) 3515-8731

publicidadelegal@tribunadoparana.com.br



Edicao Digital 260121 pdf

Código do documento ba14b877-abd0-482a-aadf-c8ab987a4ebe



Assinaturas



Editora O Estado do Parana SA
tppubleg@tribunadoparana.com.br
Assinou

Editora O Estado do Parana SA

Eventos do documento

20 Jan 2026, 17:52:54

Documento ba14b877-abd0-482a-aadf-c8ab987a4ebe **criado** por EDITORA O ESTADO DO PARANA SA (d7977d86-df19-41d5-8598-d72d8b545190). Email:tppubleg@tribunadoparana.com.br. - DATE_ATOM: 2026-01-20T17:52:54-03:00

20 Jan 2026, 17:53:36

Assinaturas **iniciadas** por EDITORA O ESTADO DO PARANA SA (d7977d86-df19-41d5-8598-d72d8b545190). Email: tppubleg@tribunadoparana.com.br. - DATE_ATOM: 2026-01-20T17:53:36-03:00

20 Jan 2026, 17:53:53

EDITORA O ESTADO DO PARANA SA **Assinou** (d7977d86-df19-41d5-8598-d72d8b545190) - Email: tppubleg@tribunadoparana.com.br - IP: 138.204.25.246 (246.25.204.138.rfc6598.dynamic.copelfibra.com.br porta: 62568) - DATE_ATOM: 2026-01-20T17:53:53-03:00

Hash do documento original

(SHA256):0c7b4fc311b708de91bc13808f81fa902b108161e359d7bba60c1b597cec82ae
(SHA512):95d50b6517d6094d75b1ab8fa4b01313011fa788c009a0ac6e53ce366f373408ebdd9df34ef57082c48f554534514b73dd32b1f55f8bdb7e8796b4c7a81886fe

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.