



MUNICÍPIO DA LAPA – PR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

EDITAL N.º 01/2026

O Município da Lapa, inscrito no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, em vista ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, através da Comissão Especial Preparatória de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 110 de 30 de janeiro de 2026, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS), objetivando a contratação temporária de profissionais, para atuação no Município da Lapa, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 3526/2018 e demais disposições legais aplicáveis à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão Especial nomeada pela Portaria nº 110 de 30 de janeiro de 2026, com atribuições voltadas à preparação do Processo Seletivo Simplificado, avaliação das inscrições dos candidatos, da prova de títulos e a verificação da publicidade dos atos, sendo o resultado final homologado pela autoridade superior do Poder Executivo Municipal.

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

1.3. A contratação temporária dos profissionais ocorrerá a partir da assinatura do Contrato pelo trabalhador aprovado pela Comissão Especial designada, pelo período de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por quantas vezes forem necessárias, desde que não ultrapassem o limite máximo de dois anos, caso seja de interesse desta Administração, sem que haja qualquer tipo de vínculo empregatício com o Município.

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





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

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

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

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	VAGAS PNE	VAGAS NEGROS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL
Assistente Social	Graduação em Assistência Social, Registro no órgão de classe.	01 + CR	CR	CR	40	R\$ 3.264,33
Educador Social	Ensino Médio completo e conhecimento de informática, comprovado mediante apresentação de certificado.	01 + CR	CR	CR	40	R\$ 1.795,36
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia, Registro no órgão de classe.	01 + CR	CR	CR	30	R\$ 3.264,33
Psicólogo	Graduação em Psicologia, Registro no órgão de classe.	CR	CR	CR	30	R\$ 3.264,33





Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional, Registro no órgão de classe.	CR	CR	CR	30	R\$ 3.264,33
-----------------------	--	----	----	----	----	--------------

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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

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

3.3. As inscrições serão gratuitas e deverão ser feitas no endereço eletrônico lapa.atende.net, ou através do link <https://lapa.atende.net/autoatendimento/servicos/e-processo-seletivo-simplificado-012026-social>, no período de: 10h00min de 13 de abril de 2026 às 17h00min de 02 de maio de 2026.

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

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

- a) Cópia legível do documento de identificação em que conste foto frente e verso;
- b) Cópia legível do CPF ou Carteira de Identidade Nacional (CIN);
- c) Cópia legível de Comprovante de Escolaridade e Registro no Conselho Regional de Classe, conforme exigência do cargo disposto no Item 2.1;
- d) Comprovante de Escolaridade legível, conforme item 7.3, se possuir;





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

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

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

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

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

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

3.9. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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





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

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

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

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

5. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS

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

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

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

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

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

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

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





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

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

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

- a). prova de títulos, de caráter classificatório e eliminatório e;
- b). exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

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

7.2. A análise dos títulos será feita pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 110 de 30 de janeiro de 2026.

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

TABELAS DE TÍTULOS PARA AVALIAÇÃO

(FEAP) FORMAÇÃO ESCOLAR E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Pós-Graduação em Nível de Especialização, na área da inscrição.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso.	
Pós-Graduação em Nível de Mestrado, na área da inscrição.	15	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	





Pós-Graduação em Nível de Doutorado, na área da inscrição.	15	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	
TOTAL			40

(FEAP) FORMAÇÃO ESCOLAR E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PARA O CARGO DE EDUCADOR SOCIAL			
TÍTULOS	PONTOS	DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO	LIMITE DE PONTOS
Ensino Superior Completo em área educacional ou social.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	
Pós-Graduação em Nível de Especialização, em área educacional ou social.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso.	
Pós-Graduação em Nível de Mestrado, em área educacional ou social.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	
Pós-Graduação em Nível de Doutorado, em área educacional ou social.	10	Certificado, Declaração ou Diploma de conclusão do curso	
TOTAL			40

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE.

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

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

9. DOS RECURSOS

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





9.2. O Recurso deverá ser apresentado a partir do horário da publicação do resultado, até as 17h00min do dia 12 de maio de 2026, devendo estar devidamente fundamentado e conter o nome, RG e CPF do candidato.

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

9.4. O Recurso deverá ser feito no site lapa.atende.net, ou através do link disponibilizado no edital de homologação das inscrições e resultado preliminar e endereçado à “Comissão Especial/Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026”, respeitado o prazo estabelecido no item 9.2.

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

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

9.7. Os Recursos serão analisados pela autoridade superior hierárquica à Comissão Especial, neste caso representado pelos Secretários de Saúde e Assistência Social e Políticas Públicas para a Mulher.

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

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

10. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. O resultado final constará em edital divulgado na data de 19 de maio de 2026, fixado no mural do Departamento de Recursos Humanos, localizado na Rua Barão do Rio Branco, 1709 e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal da Lapa: <http://lapa.atende.net> e no Diário Oficial do Município.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro autorizado por lei;
- b) Conhecer e estar de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital;





- c) Ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e menos de 75 (setenta e cinco) anos na data da convocação para contratação;
- g) Comprovar o nível de escolaridade mínimo exigido para a contratação;
- h) Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo, constatadas mediante avaliação médica;
- i) Não possuir antecedentes criminais, apresentando a respectiva certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Paraná;

12. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

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

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





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

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

13. DA CONTRATAÇÃO

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

- a) RG (Identidade);
- b) CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação (último) ou prova de quitação com as obrigações eleitorais;
- e) Carteira de reservista, se do sexo masculino;
- f) Certidão de casamento;
- g) Certidão de nascimento filho(s), se tiver;
- h) CPF dos filhos(s);
- i) Carteira de vacinação filho(s) menores de 14 anos;
- j) RG e CPF do cônjuge se casado(a) ou amasiado(a);
- k) Carteira de Trabalho (CTPS) original;
- l) Comprovante de inscrição PIS/PASEP;
- m) Comprovante de residência: água, luz, telefone, etc;
- n) Uma foto 3X4 colorida tirada de frente e recente;
- o) Abertura Conta Corrente/Salário – Caixa Econômica Federal;
- p) Atestado de Antecedentes criminais;





q) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

r) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo ou que se enquadra na exceção contida no art. 37, XVI da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários e Declaração de que não recebe proventos ou outro benefício do Regime Próprio de Previdência Social da Administração Pública ou Benefício do Regime Geral de Previdência Social (INSS), relativo a emprego público, conforme Art. 37, § 10 da Constituição Federal e exigido pela Instrução Normativa Nº 71/2012 – TCE/PR;

s) Declaração que não participa de gerência ou administração de empresa que preste serviço a prefeitura, Inciso X do Art. 171 da Lei Municipal nº 2280/2008;

t) Declaração firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da lei, de que o candidato não se enquadra nas vedações da Lei Municipal nº 2748, de 26 de junho de 2012;

u) Declaração firmada pelo próprio interessado e sob as penalidades da lei, de que o candidato não foi demitido por justa causa do Serviço Público;

v) Certidões para fim eleitoral de 1º e 2º grau do Tribunal Regional Federal, fornecidas pela Justiça Federal da 4ª Região;

w) Certidão cível e criminal, fornecidas pelo órgão de distribuição da Justiça Estadual do Paraná;

x) Certidão de crimes eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral;

y) Certidão de órgão da Administração Pública em que tenha ocupado cargo ou emprego público mais recente, e dentro do prazo de 8 (oito) anos, atestando que o candidato não foi demitido do serviço público mediante processo administrativo no respectivo órgão; e

z) Exames laboratoriais e Radiografias (Raio-X) solicitados no momento da convocação.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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



Assinado eletronicamente por: Lapa, 08 de abril de 2026.
**GABRIELA SAMPAIO DA
SILVA SANTOS**
08/04/2026 11:13:05
Assinatura digital avançada.

Gabriela Sampaio da Silva Santos
Presidente da Comissão Especial Preparatória de Processo Seletivo Simplificado



Assinado eletronicamente por:
**CARLOS ANDRE
SCHAPHAUSER MARTINS
SILVA**
08/04/2026 13:45:26
Assinatura digital avançada.

Carlos André Schaphauser Martins Silva
Secretário Municipal de Administração

Diego Timbirussu Ribas
Prefeito Municipal



Assinado eletronicamente por:
DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS
08/04/2026 11:31:23





ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

1. Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
2. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros;
3. Orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises sócio econômicas dos habitantes da cidade;
4. Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
5. Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo;
6. Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; orientar o município e as diversas comunidades no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises sócio econômicas dos habitantes da cidade.
7. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
9. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos.
10. Executar outras atribuições compatíveis com sua função.

EDUCADOR SOCIAL

1. Apoio às funções do cuidador;
2. Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
3. Cuidados básicos com higiene;





4. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
5. Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
6. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
7. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
8. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).
9. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
10. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
11. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos.
12. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

1. Orientar, avaliar e elaborar programas de atendimento da comunicação oral e escrita, voz e audição dos cidadãos, emitindo parecer diagnóstico.
2. Orientar e atender cidadãos que necessitem de reabilitação e reeducação fonoaudiológica, encaminhando-as para serviços ou profissionais específicos, quando necessário;
3. Analisar e elaborar relatórios específicos da sua área de atuação, individualmente ou em conjunto com outros profissionais;
4. Participar de equipe multiprofissional visando a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de cidadãos com necessidades em saúde;
5. Participar e contribuir junto à comunidade em programas de prevenção, promoção e reabilitação à saúde do cidadão, família e comunidade;
6. Realizar assessoramento junto aos profissionais que atuam diretamente com o cidadão portador de necessidades fonoaudiológicas;
7. Ministrando palestras ou cursos, quando solicitado na sua área de atuação;
8. Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado;
9. Participar de comissões e grupos de trabalho diversos, sempre que solicitado;
10. Realizar pesquisas objetivando o planejamento e desenvolvimento dos serviços.
11. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
13. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos.





14. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

1. Planejar e executar planos e programas, visando estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, envolvendo indivíduos e grupos;
2. Orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental;
3. Orientar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, as crianças e adolescentes;
4. Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico;
5. Realizar diagnóstico psicológico, utilizando-se de entrevista, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de pacientes com problemas de ordem existencial, emocional e mental;
6. Realizar pesquisas, visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo do trabalho, educação, saúde e social;
7. Participar de programas de ação comunitária, envolvendo atividades relacionadas ao diagnóstico, planejamento, execução e avaliação, no âmbito da saúde, educação, trabalho e social;
8. Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais;
9. Orientar familiares quanto à sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem;
10. Realizar atendimento sócio/educativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios dos Programas;
11. Elaborar diagnósticos técnicos, de acordo com as necessidades da instituição;
12. Participar de equipe multiprofissional, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas.
13. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento.
14. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
15. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Desenvolver e avaliar programas de terapia ocupacional junto a crianças, adultos, adolescentes e pessoas idosas, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio;
2. Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anátomofisiológico, psicossocial e cultural, objetivando o uso adequado do tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer;





3. Participar de equipe multiprofissional no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas de saúde;
4. Coordenar e desenvolver programas que visem a prevenção da deficiência física e mental;
5. Orientar e esclarecer gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com criança, sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial;
6. Realizar visitas domiciliares, acompanhando o desenvolvimento da criança, propondo, quando necessário, mudanças na estrutura física e distribuição de equipamentos, adequando o ambiente às condições necessárias para que criança receba a estimulação essencial ao seu desenvolvimento;
7. Detectar e avaliar crianças com atraso no desenvolvimento ou com deficiência já instalados, estabelecendo planos e projetos de atividades específicas;
8. Realizar orientações teóricas e práticas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança que apresenta atraso no desenvolvimento ou é portadora de sequelas, sobre as atividades mais adequadas, bem como sobre a maneira de desenvolvê-las para que se atinja o objetivo desejado;
9. Instrumentalizar a equipe para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e possa realizar as orientações e encaminhamentos necessários;
10. Elaborar material de apoio sócio pedagógico para orientação à equipe e à comunidade;
11. Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como ao desenvolvimento de novas, visando a autovalorização e prevenindo possíveis incapacidades;
12. Participar na promoção de atividades de informação e debates com a população, profissionais e entidades, sobre temas relativos à saúde, educação, trabalho e lazer;
13. Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho da terapia ocupacional, nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas;
14. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental;
15. Participar de equipe multiprofissional, visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas;
16. Ministrando treinamento em área de seu conhecimento;
17. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
18. Controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos.





ANEXO II

ETAPAS DO PSS	DATAS
Publicação do Edital	13/04/2026
Período de inscrição e entrega de documentos para a prova de títulos	10h00min do dia 13/04/2026 até às 17h00min do dia 02/05/2026
Homologação das inscrições e resultado preliminar, com as notas da prova de títulos	11/05/2026
Recurso	Até às 17h00min do dia 12/05/2026
Resultado Final	19/05/2026



PCI Concursos