



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2026 – [RETIFICADO em 04.02.2026](#)  
[RETIFICADO em 11.02.2026](#)

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 01/2026** sob o regime estatutário, visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e correio eletrônico [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br).
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal de Lidianópolis - PR.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 5.298/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

### 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:
  - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - b) **Prova de Desempenho Didático (PDD)** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**;
  - c) **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **MOTORISTA HABILITAÇÃO D e OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**;
  - d) **Teste de Aptidão Física (TAF)** de caráter eliminatório para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**;
  - e) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Lidianópolis – PR observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos, acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br) e [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br). É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.

### 3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1 NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Motorista Habilitação D	Ensino fundamental completo e CNH categoria D.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.025,35
Operador de Máquina Rodoviária	Ensino fundamental completo e CNH categoria C.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.178,91

TABELA 3.2 NÍVEL MÉDIO I TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Agente de Comunitário de Saúde	Ensino médio completo	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.242,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino médio completo <i>juntamente com curso na área e Registro no CRO</i>	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.200,00
Orientador Social	Ensino Médio completo	40h	01 + CR	-	-	R\$ 2.200,00
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe – COREN.	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.646,64

TABELA 3.3 NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS.	30h	02 + CR	-	-	R\$ 3.852,58
Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no CRC.	20h	01 + CR	-	-	R\$ 3.850,00
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no COREN.	40h	02 + CR	-	-	R\$ 5.209,47
Engenheiro Agrônomo	Graduação em Engenharia Agronômica e registro no CREA	40h	01 + CR	-	-	R\$ 4.409,40
Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no CREA	20h	CR	-	-	R\$ 3.950,00
Fiscal Auditor Fiscal da Receita Municipal	Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Matemática, Tecnologia da Informação ou Engenharia + Carteira de Habilitação "A" ou "B".	40h	01 + CR	-	-	R\$ 3.850,00
Médico Plantonista 12h	Graduação em Medicina e registro no CRM	12h	01 + CR	-	-	R\$ 6.696,60
Médico Plantonista 18h	Graduação em Medicina e registro no CRM	18h	01 + CR	-	-	R\$ 10.044,90
Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no CRMV	20h	01 + CR	-	-	R\$ 3.478,67
Professor da Educação Básica	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação + Magistério.	20h	07 + CR	01	01	R\$ 2.433,88
Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no CRP.	30h	01 + CR	-	-	R\$ 3.852,56

**CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do certame, ocorrer o surgimento de novas vagas.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

*AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. CHS = Carga Horária Semanal. PCD = Pessoa com Deficiência.*

### 4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná:
- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
  - e) possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
  - f) não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a assunção do cargo público;
  - g) não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
  - h) não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;
  - i) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
  - 5.3.2 O "nome social" é o nome que a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada pelo Decreto Federal n.º 8.727/2016.
- 5.4 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.
- 5.5 As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Lidianópolis – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.
- 5.6 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

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 nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

### 5.10 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.10.1 O período para a realização das inscrições iniciará as **08h do dia 21/01/2026 perdurando até às 23h59min do dia 19/02/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).

5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.

5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) selecionar o concurso pretendido;
- c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
- d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
- f) selecionar o cargo pretendido;
- g) selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
- h) selecionar a condição especial, caso necessário;
- i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário da Caixa Econômica Federal (código 104), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 104, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.

5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivirus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.

- 5.11 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas.*
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Lidianópolis – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diverso do [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.** O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **20 de fevereiro de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.15.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.15.3 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.15 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.
- 5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.18 O Município de Lidianópolis – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam 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: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via *internet*.
- 5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Municipal n.º 1.257/2022):**
- 5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 21/01/2026 até as 23h59min do dia 25/01/2026** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos -



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- c) caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral;
- d) o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
- d) o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
- e) somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.
- 5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 1.257/2022):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 21/01/2026 até as 23h59min do dia 25/01/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br);
- b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Dadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- c) o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Fidelizado) (Lei Municipal n.º 1.257/2022):**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:
- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 21/01/2026 até as 23h59min do dia 25/01/2026**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- b) comprovar a doação de, no mínimo, duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores à publicação do edital do certame, mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição.
- c) O documento para comprovação deverá ser expedido pela entidade coletora em papel timbrando com assinatura e carimbo do responsável, contendo dados do doador (RG, CPF) e os dados referente a doação, discriminando o número/quantidade e a data em que foram realizadas as doações.
- d) O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 O Município de Lidianópolis – PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;
- III. declaração de nulidade do ato de provimento, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
  - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.31 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.15.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

### 6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do cargo público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência quando o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo público para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo público.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Município de Lidianópolis – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PCD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PCD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PCD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

---

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:**
  - 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.
  - 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
    - a) prova em braile;
    - b) prova ampliada (fonte 24);
    - c) sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
    - d) sala de fácil acesso;
    - e) fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- f) uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telulupa, caneta de ponta grossa);
  - g) guia-intérprete;
  - h) acesso à cadeira de rodas;
  - i) mesa/ carteira especial;
  - j) tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- a) no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
  - b) enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- a) solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
  - b) enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br), durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Município de Lidianópolis – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

### 8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

---

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
  - 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
  - 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
  - 8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o concurso público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 6ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 15ª, a 25ª e a 35ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 8.2 **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato na inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da autodeclaração constante do ANEXO IV deste edital, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.**
  - 8.2.1 A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
  - 8.2.2 A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 8.2.3 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.5 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.6 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.7 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.8 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.9 A convocação 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 afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação para a apresentação dos documentos citados no subitem 21.3 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## 9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

---

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.diamantedonorte.pr.gov.br](http://www.diamantedonorte.pr.gov.br), bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (PcD) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 19 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

### 10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fase:

TABELA 10.1

#### NÍVEL FUNDAMENTAL

COMUNS AOS CARGOS: Motorista Habilidação D | Operador de Máquina Rodoviária

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1 <sup>a</sup>	PO	Língua Portuguesa	10	3,00	30,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais Municipais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	--	<b>100,00</b>	--
2 <sup>a</sup>	PP	De acordo com o item 15	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>200,00</b>		--

TABELA 10.2

#### MÍVEL MÉDIO I TÉCNICO

COMUNS AOS CARGOS: Auxiliar de Saúde Bucal | Orientador Social | Técnico em Enfermagem

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	--	<b>100,00</b>	--
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>		--

TABELA 10.3

COMUM AO CARGO: Agente Comunitário de Saúde

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1 <sup>a</sup>	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
		<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>	<b>30</b>	--	<b>100,00</b>	--
2 <sup>a</sup>	TAF	De acordo com o item 16	--	--	Apto/Inapto	Eliminatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>100,00</b>		--

TABELA 10.4

COMUM AO CARGO - Professor de Educação Básica



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1 <sup>a</sup>	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/ Raciocínio Lógico	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>		<b>30</b>	--	<b>100,00</b>	--
2 <sup>a</sup>	PDD	De acordo com o item 13	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
3 <sup>a</sup>	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>210,00</b>	--	

**TABELA 10.5**  
**DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1 <sup>a</sup>	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/ Raciocínio Lógico	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
	<b>TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS</b>		<b>30</b>	--	<b>100,00</b>	--
2 <sup>a</sup>	PT	De acordo com o item 14	--	--	10,00	Classificatório
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>110,00</b>	--	

### 11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Lidianópolis, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
  - 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
  - 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 11.6.1 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 Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato 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.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**
- realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
  - realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
  - ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
  - realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
  - comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
  - portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 18.1.3 deste Edital;
  - levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 18 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

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.

- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 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.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
  - 11.17.1 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 16.1.5 deste Edital.
  - 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.**
  - 11.17.3 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.
  - 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 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.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

**questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.
- 11.23 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.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgados na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 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 Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

### 12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

---

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br). Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

### 13. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO (PDD)

---

- 13.1 A Prova de desempenho didático de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br)
- 13.1.1 A Prova de desempenho didático será aplicada estritamente ao cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**.
- 13.1.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o (a) candidato (a) que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.1.3 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.
- 13.1.4 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova de desempenho didático.
- 13.1.5 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

TABELA 13.1		
LINHA DE CORTE PARA A PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTES (AFRO)
51 (cinquenta e um) candidatos	03 (três) candidatos	06 (seis) candidatos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

- 13.2 A prova de desempenho didático poderá ser aplicada em período diurno e/ou noturno, bem como em dias úteis e não úteis.
- 13.2.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da prova de desempenho didático não serão levados em consideração, não sendo assim, concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 13.3 A prova de desempenho didático, consistirá em uma ministração de aula para uma banca examinadora constituída por profissionais da área da Educação.
- 13.4 O (a) candidato (a) disporá de, no máximo, **20 (vinte) minutos** para ministração da aula, incluído o tempo para organização e preparo de eventual material.
- 13.5. O candidato(a), mediante arguição oral, poderá apresentar de forma preambular as estratégias e metodologia que utilizará para a execução da prova de desempenho didático.
- 13.6 O (a) candidato (a) deverá apresentar Plano de Aula sobre o tema a ser ministrado, **impresso em 03 (três) vias de igual teor, devidamente datadas e assinadas, sobre o tema a ser ministrado, abordando os seguintes pontos:** **01.** Faixa etária a ser atingida; **02.** Tema da aula ministrada; **03.** Objetivos Geral e Específicos; **04.** Códigos Alfanuméricos da BNCC (Base Nacional Comum Curricular); **05.** Metodologia de Ensino; **06.** Forma Avaliativa e; **07.** Referências bibliográficas.
- 13.6.1 O (a) candidato (a) que não apresentar o Plano de Aula, está impedido (a) de participar da prova de desempenho didático e estará automaticamente eliminado do certame.
- 13.6.2 O (a) candidato (a), quando da elaboração de seu plano de aula, deverá observar o conteúdo de conhecimento específico do cargo público em que concorre, bem como a faixa etária em que atuará caso seja aprovado.
- 13.6.3 O (a) candidato (a) convocado (a) para a prova de desempenho didático poderá utilizar-se do modelo orientador de Plano de Aula, disposto no **ANEXO VI** deste edital.
- 13.7 A avaliação da prova de desempenho didático terá parâmetro os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
PLANO DE AULA	ASPECTOS METODOLÓGICOS	EXPRESSÃO VERBAL E CORPORAL
1. Identificação; 2. Clareza na elaboração dos objetivos da aula; 3. Adequação do conteúdo e à faixa etária; 4. Coerência entre os conteúdos selecionados e os objetivos propostos para a aula; 5. Adequação dos recursos selecionados a faixa etária e objetivos propostos; 6. Proposta de avaliação coerente com os objetivos propostos.	1. Utilização adequada dos procedimentos didáticos para desenvolvimento do tema; 2. Tempo de desenvolvimento da aula; 3. Domínio do conteúdo apresentado; 4. Desenvolvimento da proposta numa sequência lógica; 5. Uso adequado dos recursos propostos; 6. Estímulo à interação e o diálogo com os alunos.	1. Adequação da linguagem à faixa etária e ao conhecimento científico; 2. Adequação do tom/timbre de voz ao grupo; 3. Adequação da linguagem à norma culta; 4. Postura e posicionamento corporal ao público alvo ao qual a aula se destina; 5. Autocontrole e segurança.

- 13.8 Não será permitida, para a realização da prova de desempenho didático, a utilização de vídeos, televisão, rádio gravador, retroprojetor, projetor de slides, laptop, episcópio, microscópio, computadores, tablets, ipad, smartphones, aparelhos de datashow, modelos anatômicos, sping light e / ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, com o objetivo de oferecer um tratamento isonômico a todos os candidatos.
- 13.9 Quando da realização da prova de desempenho didático, o Município de Lidianópolis – PR, disponibilizará quadro, giz branco/caneta para quadro branco e apagador.
- 13.10 Será permitido o uso de banner ou cartazes, desde que sejam trazidos pelo candidato, devendo também, ser providenciados os devidos aparelhos para acondicioná-lo na sala de aula.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 13.11 A banca examinadora poderá interpelar o (a) candidato (a) durante a execução da prova de desempenho didático, quando se fizer necessário, observando a princípio da proporcionalidade e razoabilidade.
- 13.12 A prova de desempenho didático será filmada pela banca examinadora, e as gravações são de uso exclusivo da Fundação FAFIPA.
- 13.13 A prova de desempenho didático **poderá ser avaliada numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que o (a) candidato (a) deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos** para não ser eliminado do certame.
- 13.14 Quanto ao resultado da prova de desempenho didático, caberá interposição de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 19 deste Edital.

### 14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

---

- 14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:
  - 14.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.
  - 14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 14.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**
  - a) acessar o endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), e posteriormente logar na “Área do candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
  - b) selecionar o Concurso Público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “Enviar títulos: prova de títulos”;
  - c) anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;
  - d) os títulos que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.
- 14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.
  - 14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;
  - 14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 14.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018, e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração ou diploma não será aceito.

- 14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.
- 14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 14.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
  - 14.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).
- 14.10 Não serão avaliados os documentos:
  - a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
  - b) cuja digitalização esteja ilegível;
  - c) cuja digitalização esteja corrompida;
  - d) sem data de expedição;
  - e) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.
- 14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 14.13 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.
- 14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.fundacaofipa.org.br](http://www.fundacaofipa.org.br).
- 14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

TABELA 14.1  
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área relacionada ao cargo público.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área relacionada ao cargo público.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização, na área relacionada ao cargo público, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

## 15. DA PROVA PRÁTICA (PP)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

- 15.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **MOTORISTA HABILITAÇÃO D e OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**.
- 15.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 15.1.2 Todos os candidatos empataados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.
- 15.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 15.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.
- 15.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 15.1  
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA

AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
25 (vinte e cinco) candidatos	02 (dois) candidatos	03 (três) candidatos

- 15.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.
- 15.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.
- 15.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.
- 15.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.
- 15.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA HABILITAÇÃO D e OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina/equipamento e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.
- 15.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.
- 15.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 15.2

### OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<p><b>Tarefa:</b> Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b></p> <p>I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): <b>de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos</b>;</p> <p>II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: <b>de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos</b>.</p> <p><b>OBS:</b> O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: <b>Retroescavadeira, Pá Carregadeira ou Motoniveladora</b>.</p> <p>*Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.</p> <p><b>Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.</b></p>	<p>100,00 pontos</p>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

TABELA 15.3

### MOTORISTA HABILITAÇÃO D

DESCRÍÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA												
<p><b>Tarefa:</b> A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico.</p> <p><b>Itens que serão avaliados:</b> - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta;</p> <p><b>Hipóteses de eliminação direta:</b> Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente: - O candidato que transitar na contramão de direção; - Provocar acidente durante o percurso da prova prática; - Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:</p> <table border="1"><thead><tr><th>GRUPO</th><th>FALTAS</th><th>PONTOS NEGATIVOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>I</td><td>Leve</td><td>5,00</td></tr><tr><td>II</td><td>Média</td><td>7,00</td></tr><tr><td>III</td><td>Grave</td><td>9,00</td></tr></tbody></table> <p><b>Obs:</b> No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>O candidato ao cargo de <b>MOTORISTA HABILITAÇÃO D</b> realizará a prova prática em um veículo tipo <b>Micro-ônibus</b>.</p> <p><b>Tempo da prova:</b> 30 (trinta) minutos.</p>	GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS	I	Leve	5,00	II	Média	7,00	III	Grave	9,00	100,00 pontos
GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS											
I	Leve	5,00											
II	Média	7,00											
III	Grave	9,00											

- 15.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
- 15.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 15.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
- 15.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.
- 15.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 15.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.

## 16. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

- 16.1 O Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório, será aplicado na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**.
- 16.1.1 O horário e local será informado por meio de edital próprio, no qual irá conter normas e informações complementares, devendo o candidato acompanhar as publicações relacionadas ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.2 Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva e que estiverem classificados até o limite disposto na tabela 16.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 16.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto no subitem anterior, serão convocados para o Teste de Aptidão Física.
- 16.2.2 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.
- 16.2.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham alcançado a classificação prevista na tabela 16.1, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

**TABELA 16.1**  
**LINHA DE CORTE PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
42 (quarenta e dois) candidatos	03 (três) candidatos	05 (cinco) candidatos

- 16.3 O Teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade de profissionais técnicos graduados em Educação Física e devidamente inscritos no Conselho Profissional, bem como com a utilização de recursos tecnológicos para a medição do tempo e para aferição da execução dos testes.
- 16.3.1 Além dos procedimentos mencionados, o Teste de Aptidão Física será inteiramente filmado, para que posteriormente as imagens capturadas auxiliem a banca examinadora na análise dos recursos administrativos interpostos.
- 16.3.2 As imagens capturadas quando da realização do Teste de Aptidão Física não serão disponibilizadas aos candidatos.
- 16.4 Estará automaticamente eliminado do Teste de Aptidão Física e do Concurso, o candidato que:
- Deixar de assinar a lista de presença;
  - Não apresentar o Atestado Médico constante do **ANEXO V**;
  - Deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução dos testes;
  - Vier a acidentar-se em qualquer um dos testes e não puder finalizá-lo;
  - Não obter, nas tarefas que compõe o teste de aptidão física, a pontuação mínima exigida.
- 16.5 Os procedimentos para realização, assim como os critérios de avaliação dos testes, encontram-se nos itens seguintes, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato.
- 16.6 O Teste de Aptidão Física será composto pelas tarefas definidas no quadro abaixo, que caso não observadas acarretarão na eliminação do candidato:

- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<p>1º Teste de força muscular de membros Inferiores – <b>AGACHAMENTO</b>. 2º Teste de resistência cardiorrespiratória - <b>CORRIDA DE 800 metros</b>.</p>
-------------------------------	---

- 16.7 Cada tarefa do Teste de Aptidão Física será avaliada numa escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, de acordo com as tabelas abaixo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

- 16.8 Para ser considerado **APTO** no teste de aptidão física, o candidato deverá obter uma somatória de no mínimo 06 (seis) pontos, de um total máximo de 10 (dez) pontos.
- 16.9 Será considerado **INAPTO** no teste de aptidão física o candidato que não alcançar o mínimo exigido, ou que não se apresentar na data ou no horário estabelecido para a sua realização, sendo consequentemente, eliminado do Concurso Público, não tendo classificação alguma no certame.

TABELA 16.2

### TESTE DE FORÇA MUSCULAR DE MEMBROS INFERIORES: AGACHAMENTO

**Objetivo:** Avaliar força de membro inferior realizando agachamentos.

**Material:** Cronômetro e step ou banco com assento a 40 cm do solo.

**Tempo:** 30 segundos

**Tentativas:** 01 tentativa.

**Procedimentos:** **A)** Execução: Partindo da posição inicial em pé, com os joelhos estendidos, afastamento lateral das pernas e os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos tocarem um objeto à 40cm do solo e retornando a posição inicial (joelhos estendidos e mantendo os braços estendidos à frente). **B)** Durante toda execução do exercício os braços deverão estar estendidos para frente na altura dos ombros. **C)** O início do teste é dado pelas palavras: "Prepara! Vai!". Dado o comando de voz pelo avaliador o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. **D)** Para a contagem, serão válidos os agachamentos realizados corretamente e encerra-se assim que atingir a pontuação máxima ou finalizar o tempo de 30 segundos. **E)** Não é permitido realizar o exercício com saltos. **F)** Pontuação conforme tabela abaixo.

### DESCRÍÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

#### TABELA DE FORÇA DE MEMBRO INFERIOR

FEMININO		MASCULINO	
Número de Repetições	Pontos	Número de Repetições	Pontos
18 ou mais	05	20 ou mais	5
De 16 até 17	04	De 18 até 19	4
De 14 até 15	03	De 16 até 17	3
De 12 até 13	02	De 14 até 15	2
De 10 até 11	01	De 12 até 13	1
De 00 até 09	00	De 00 até 11	0

TABELA 16.3

### TESTE DE RESISTÊNCIA AERÓBIA

**Objetivo:** Avaliar a capacidade aeróbia geral através da caminhada/corrida de 800m.

**Material:** Pista de caminhada ou corrida, livre de obstáculos e cronômetro.

**Tentativas:** 01 tentativa.

**Procedimentos:** Metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de 800 metros para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios: **A)** o candidato poderá, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, não podendo parar e depois prosseguir; **B)** os comandos para iniciar o teste serão dados pela preposição "Atenção", "Prepara", "Vai"; **C)** a distância percorrida deverá ser controlada pelo candidato. O avaliador não poderá informar a distância percorrida pelo candidato; **D)** será disponibilizado um cronômetro no local de partida para controle do tempo despendido no teste; **E)** quando o candidato finalizar os 800m ele deverá parar a corrida ao lado da pista de forma que não atrapalhe a corrida dos demais candidatos e não devendo abandonar o local de teste sem assinar a lista e confirmando seu tempo. **F)** o candidato que por ventura queira abandonar o teste, deverá finalizar a volta e comunicar o avaliador de sua desistência. **G)** O candidato que não concluir a prova será automaticamente eliminado do certame.

### DESCRÍÇÃO DA FORMA AVALIATIVA

#### CORRIDA DE RESISTÊNCIA DE 800m

FEMININO		MASCULINO	
Tempo em Minutos e segundos	Pontos	Tempo em Minutos e segundos	Pontos
Até 7:30	5	Até 06:30	5
De 07:31 até 08:00	4	De 06:31 até 07:00	4
De 08:01 até 08:30	3	De 07:01 até 07:30	3
De 08:31 até 09:00	2	De 07:31 até 08:00	2
De 09:01 até 09:30	1	De 08:01 até 08:30	1
De 09:31 ou mais	0	De 08:31 ou mais	0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 16.10 O candidato deverá se preparar para a realização do teste com a antecedência necessária, e prevendo diversidade de local, clima, terreno, dentro de diversos fatores exógenos os quais não poderão ser utilizados pelo candidato como empecilho para a realização dos testes.
- 16.10.1 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
- 16.10.2 Os testes serão realizados, impreterivelmente, na data constante no cronograma de execução, inexistindo possibilidade de marcar segunda chamada, excetuadas as candidatas em estado gravídico ou em período puerpério.
- 16.11 Na hipótese de candidata em que se encontre em estado gravídico ou em período puerperal, o qual coincida com a data de aplicação do Teste de Aptidão Física, estas, poderão requerer o adiamento do teste de aptidão física, mediante requerimento próprio de condição especial disponível no ato da inscrição.
- 16.11.1 Para tanto, a candidata deverá encaminhar os documentos comprobatórios da condição especial (atestado/ laudo médico, certidão de nascimento do menor recém-nascido ou similar).
- 16.11.2 Nos casos de gravidez superveniente ao prazo de requerimento, a candidata poderá solicitar tal condição por intermédio do canal de atendimento: [candidato@fundacaofafipa.org.br](mailto:candidato@fundacaofafipa.org.br), oportunidade em que deverá apresentar os documentos citados no subitem anterior.
- 16.11.3 A banca examinadora considerará como estado puerperal, o lapso de 60 (sessenta) dias após o nascimento do menor impúbere.
- 16.11.4 Após análise dos documentos comprobatórios, a banca examinadora deliberará quanto a realização condicional do Teste de Aptidão Física.
- 16.11.5 Após o deferimento da condição especial, o teste de aptidão física adiado será realizado num prazo não inferior a 60 (sessenta) dias e não superior a 120 (cento e vinte) dias da data de término da gravidez ou do estado puerperal, oportunidade em que ocorrerá a comunicação formal da candidata, acerca da nova data de aplicação.
- 16.11.6 A candidata que tiver o pedido de adiamento deferido, participará das demais fases do certame enquanto aguarda o agendamento da nova data do teste de aptidão física.
- 16.11.7 A comprovação da falsidade em qualquer dos documentos apresentados sujeitará a candidata, além das sanções cíveis e criminais cabíveis, à exclusão sumária do certame.
- 16.12 Em observância a redação dada pelo Decreto Federal n.º 9.546/18, fica possibilitado o uso, no teste de aptidão física, de tecnologias assistivas que o candidato com deficiência já utilize. Não se garantem as adaptações irrazoáveis e que não atendam a critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
- 16.13 A Banca Examinadora responsável pelo Testes de Aptidão Física poderá cancelar ou interromper as tarefas caso considere que não existam as condições necessárias para garantir a integridade física dos candidatos e evitar prejuízos ao seu desempenho.
- 16.13.1 Na hipótese em evidência, a Comissão Organizadora e a Fundação FAFIPA, estipulará nova data que será divulgada na ocasião, sendo certo que os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
- 16.14 As eventuais anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação do Teste de Aptidão Física serão registradas pela Banca Examinadora.
- 16.15 A relação com os candidatos **APTOs** no Teste de Aptidão Física será divulgada em edital no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 16.16 Quanto ao resultado do Teste de Aptidão Física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 19 deste Edital.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### 17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 17.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
  - 17.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
  - 17.1.2 Para os cargos de **MOTORISTA HABILITAÇÃO D** e **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática;
  - 17.1.3 Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, a Nota final será correspondente a pontuação obtida na prova objetiva e ter sido considerado **APTO** no Teste de Aptidão Física (TAF);
  - 17.1.4 Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva, prova de desempenho didático e na prova de títulos;
  - 17.1.5 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva e na prova de títulos.
  - 17.1.6 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 17.2 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 Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
  - b) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
  - c) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
  - d) obtiver maior pontuação em **Matemática**, quando houver;
  - e) obtiver maior pontuação em **Matemática/Raciocínio Lógico**, quando houver;
  - f) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais Municipais**, quando houver;
  - g) obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**, quando houver;
  - h) obtiver maior pontuação na **Prova de Desempenho Didático**, quando houver;
  - i) obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;
  - j) obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;
  - k) persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
  - l) tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
  - m) **Sorteio Público**.
- 17.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
  - a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
  - b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
  - c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

### 18. DA ELIMINAÇÃO

- 18.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
  - 18.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- 18.1.2 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.
- 18.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
- a) livros, anotações, régulas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapisseira, corretivos, óculos escuros;
  - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
  - c) artigos de chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 18.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 18.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 18.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 18.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 18.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 18.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 18.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 18.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 18.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 18.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 18.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 18.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 18.1.3.
- 18.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 18.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 18.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## 19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

---

- 19.1 Caberá interposição de recursos administrativos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
- a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: *pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas* (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
  - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
  - e) contra o resultado da Prova de Desempenho Didático (PDD);
  - f) contra o resultado da Prova Prática (PP);
  - g) contra o resultado do Teste de Aptidão Física (TAF);
  - h) contra o resultado da Prova de títulos (PT);
  - i) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 19.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 19.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.
- 19.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 19.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 19.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 19.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 19.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 19.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 19.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), sob pena de perder o prazo recursal.**
- 19.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 19.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 19.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 19.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 19.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 19.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 19.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 19.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), durante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 19.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 19.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, campus de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

### 20. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

---

- 20.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Município de Lidianópolis - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br), em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

### 21. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

---

- 21.1 Os atos convocatórios serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Lidianópolis – PR e no endereço eletrônico [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 21.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (*E-mail, WhatsApp, Telefone, etc*) informados pelo candidato no ato da inscrição.

### 22. DA NOMEAÇÃO

---

- 22.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Lidianópolis – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 22.1.1 Serão convocados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público.
- 22.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 22.2 Caberá ao Município de Lidianópolis – PR a definição da data de convocação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Lidianópolis – PR.
- 22.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação.

### 23. DA POSSE

---

- 23.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Lidianópolis - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do ato de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento de formulário próprio, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 23.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 23.2 A assunção do cargo público será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal de Lidianópolis – PR. O candidato convocado



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo público. Caso seja considerado inapto, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação final.

- 23.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
- 23.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público.
- 23.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 23.3 Para assunção do cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar perante ao órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
  - c) Cópia do documento de Identificação;
  - d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
  - f) Cópia do Registro no órgão de classe;
  - g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
  - h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
  - i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
  - j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da contratação, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
  - k) Cópia da Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s), menores de 21 (vinte e um) anos;
  - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
  - m) Cópia do comprovante de residência;
  - n) Número do PIS/PASEP;
  - o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
  - p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

---

- q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
  - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 23.1 deste edital.
- 23.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de provimento do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 24.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Lidianópolis – PR, no endereço eletrônico [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br) e [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
  - 24.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br) e do Município de Lidianópolis – PR [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br).
- 24.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso 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.
- 24.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
  - 24.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br).
- 24.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
  - 24.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
  - 24.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 18.2.
- 24.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 24.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Lidianópolis – PR, acessado pelo endereço eletrônico [www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br), servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 24.7 O Município de Lidianópolis – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR**

---

- 24.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 24.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 24.9 A banca examinadora permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 24.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Lidianópolis – PR.
- 24.11 O Município de Lidianópolis – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 24.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 24.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 24.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Lidianópolis – PR.
- 24.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em link específico.
- 24.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 24.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regimento editalício serão indeferidas de plano.
- 24.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis (PR), 19 de janeiro de 2026.

Aparecido Buzato  
**Prefeito**

Sandra Abreu Santos  
**Presidente da Comissão**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>MOTORISTA HABILITAÇÃO D</b> Conduzir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer às normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus. <b>RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO:</b> O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material e pode provocar perdas significativas, devido a descuidos.
	<b>OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA</b> Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências. <b>RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS:</b> As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são altas. <b>RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO:</b> O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material, e pode provocar perdas significativas, devido a descuido. <b>OUTROS REQUISITOS:</b> Possuir Carteira Nacional de Habilitação "C"
<b>NÍVEL MÉDIO I TECNICO</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> Realizar tarefas inerentes à saúde pública; Primeiro atendimento à população, preparo de pacientes para atendimento médico pré-consulta; Orientação após atendimento pós consulta; Entrega de medicação, mais orientação da posologia; Imunização conforme esquema de vacina, curativos, segundo orientação médica, inalação, infra vermelho, verificação e atendimento a hipertenso, atendimento a gestantes, crianças e idosos; Fechamento de relatórios mensais e outras tarefas correlatas lhe deferidas. <b>RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS:</b> As responsabilidades de se provocar acidentes à terceiros são altas. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporciona acesso a dados e informações confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.
	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b> Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico quando for o caso; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumental os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. <b>RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS:</b> As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são medias. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.
	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b> Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS/CRAS; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS/CRAS; o orientador social deve elaborar atividades em relação ao cotidiano, promover debates e integração; acompanhar o desenvolvimento de oficinas; desenvolver conteúdos que lhe são atribuídos, trabalhando com a realidade de cada pessoa do grupo; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações continuadas; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração de registro das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<p>programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.</p>
	<p><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> Compreende as atividades de assistência de enfermagem que se destinam a ministrar medicação, fazer curativos, colocar e remover sondas e drenos, dentre outras. Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem; Ministrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo com a prescrição médica; Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica; Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento; Retirar pontos de incisões cirúrgicas; Colocar e remover sondas e drenos; Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto; Recepcionar recém-nascidos e levá-los até o berçário; Fazer exame do pezinho nos bebês; Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias; Desinfetar o centro cirúrgico; Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários (curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas, lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho, etc.); Preparar, acondicionar e esterilizar materiais; Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos; Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.</p>
	<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b> Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas de âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que contribuam para o conhecimento da realidade individual familiar e social, possibilitando a eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública Municipal, empresas, entidades, e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. <b>INICIATIVA:</b> O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. <b>REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:</b> Habilidades para executar os serviços na sua área de atuação; boa dicção, facilidade de assimilação e diálogo; Conhecimentos específicos.</p>
	<p><b>CONTADOR</b> Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando a sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder a análise de contas; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência de práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar trabalho de auditoria contábil; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômica financeira da instituição; Auxiliar e fornecer informações e documentos para o controle interno do Município; Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas ou outros órgãos competentes as informações sejam elas semanais, mensais, bimestrais, semestrais ou anuais; Registrar dentro das normas contábeis em vigor, qualquer fato que possa, a qualquer momento, influenciar nas variações patrimoniais; Manter-se atualizado, através de cursos e treinamentos sobre matéria de sua responsabilidade na execução dos serviços; Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas no Plano de contas, manuais e legislação; Assinar prestações de contas anuais procedente do Município de Lidianópolis e Câmara de Vereadores; Acompanhamento na execução orçamentária da receita, despesas e alterações orçamentárias, elaboração da lei de diretrizes orçamentárias com os anexos de metas e de riscos fiscais e projeção da receita; Elaboração e encaminhamento ao legislativo da lei orçamentária anual, compatibilização dos instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA); Elaboração e apresentação das audiências públicas quadriestrais do orçamento da LDO e do orçamento criança; Acompanhamento e auxílio na elaboração e entrega do SIMAM relativo ao modulo Contábil, auxílio na elaboração dos contraditórios e recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União e outros órgãos estaduais e federais, disponibilizar informações e fazer o acompanhamento do fechamento e envio do SIOPS, SIOPE, SISTN e SIT. <b>INICIATIVA:</b> Ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.</p>
	<p><b>ENFERMEIRO</b> Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital de referência, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, considerando o princípio de equidade; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos. <b>INICIATIVA:</b> O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. <b>RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO:</b> Contatos</p>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

	<p>pessoas e assuntos de rotina, fornecendo e obtendo informações para a execução do trabalho. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporciona acesso a assuntos confidenciais e exige discrição e cuidados normais, para evitar sua divulgação, que se concretizada poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.</p>
	<p><b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b></p> <p>Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle a erosão e proteção ao meio ambiente, e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal; Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagens para fins agrícolas e construções rurais; Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais; Realizar estudos de viabilidade econômica da exploração de diferentes culturas; Promover e participar de eventos educativos informativos ligados ao setor; Promover, estimular e executar atividades relativas a discussão sobre as políticas desenvolvidas no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas. Elaborar projetos técnicos voltados aos pequenos e médios produtores. Acompanhamento da execução de projetos e programas Federais, Estaduais e Municipais.</p>
	<p><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p> <p>Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos à estrutura de edificações, tráfegos, vias públicas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar desenhos técnicos, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; Fiscalizar obras públicas; Direção de obra ou serviço técnico; Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade no que se tane a sua especialidade e formação; Elaborar projetos técnicos para atender às demandas dos Ministérios e Secretarias de Estado que porventura possam solicitar como condição para a celebração de convênio, contratos de repasse ou termos de parceria; Analisar e aprovar projetos para expedição de alvará de licença para execução de obra, conforme legislação específica; Analisar e aprovar habite-se de obras concluídas; Analisar e aprovar projetos de parcelamento do solo urbano para expedição de Alvará de Parcelamento, conforme legislação específica; Executar outras tarefas compatíveis com a função, conforme Resolução 1.073/2016 do Confea. <b>INICIATIVA:</b> Ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças.</p>
	<p><b>AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL</b></p> <p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária municipal relativa aos tributos de competência do Município, especialmente IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e contribuições de melhoria, bem como das obrigações tributárias principais e acessórios correspondentes; Proceder à inscrição, atualização, revisão e manutenção do Cadastro de Contribuintes Municipal, promovendo a correta identificação dos sujeitos passivos, atividades econômicas, domicílios tributários e demais elementos necessários à constituição e à gestão do crédito tributário; Analisar pedidos de inscrição, alteração cadastral, suspensão e baixa de contribuintes, sob a ótica exclusivamente tributária, de acordo com a legislação fiscal vigente; Fiscalizar a emissão, escrituração e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório, inclusive eletrônicos, bem como a regularidade das declarações fiscais prestadas pelos contribuintes; Realizar diligências fiscais, levantamentos e auditorias junto a pessoas físicas e jurídicas, inclusive mediante requisição de informações a órgãos públicos e entidades privadas, na forma da legislação tributária aplicável; Examinar livros, documentos fiscais, contábeis e comerciais, arquivos digitais, sistemas eletrônicos e quaisquer outros elementos necessários à apuração da ocorrência do fato gerador, da base de cálculo e do montante do tributo devido; Constituir o crédito tributário mediante lançamento de ofício, homologação, arbitramento, revisão de ofício e demais modalidades previstas na legislação tributária; Lavrar autos de infração, termos de fiscalização, notificações e demais atos administrativos tributários; Aplicar penalidades previstas na legislação tributária municipal e propor medidas fiscais corretivas; Proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos e apurar diferenças de tributos devidos; Controlar, acompanhar e fiscalizar parcelamentos, moratórias, suspensões, isenções, imunidades, anistias e demais hipóteses de suspensão, exclusão ou extinção do crédito tributário; Elaborar cálculos de exigências tributárias, multas, juros, correção monetária e demais acréscimos legais; Emitir pareceres, informações e relatórios técnicos em processos administrativos tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária municipal; Julgar, em primeira instância administrativa, impugnações e defesas apresentadas contra autos de infração, quando assim previsto em regulamento; Prestar orientação técnica aos contribuintes e a outros servidores quanto à correta interpretação e aplicação da legislação tributária e aos procedimentos fiscais; Elaborar estudos, levantamentos, pesquisas, estatísticas e relatórios sobre arrecadação, fiscalização e comportamento fiscal dos contribuintes; Acompanhar, controlar e informar débitos vencidos e não pagos para fins de inscrição em Dívida Ativa; Prestar assistência técnica aos órgãos encarregados da representação judicial do Município em matéria tributária, inclusive na instrução de execuções fiscais; Planejar, coordenar, supervisionar e controlar atividades de fiscalização tributária, arrecadação e cobrança administrativa dos tributos municipais, quando designado; Dirigir veículos leves a serviço da fiscalização tributária, quando necessário ao desempenho das atribuições; Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza da função, no âmbito da administração tributária municipal. <b>REQUISITOS DO CARGO:</b> Ensino Superior Completo (Ensino Superior em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Matemática, Tecnologia da Informação, Engenharia dentre outras formações que guardem afinidade com a temática da Administração Tributária.) <b>INICIATIVA:</b> O ocupante do Cargo executará variadas tarefas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais serão estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes. <b>RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS:</b> O ocupante, na execução de suas tarefas, manterá contatos frequentes internos ou externos que exigirão do mesmo tato, discernimento e certo grau de persuasão. <b>RESPONSABILIDADE POR DECISÃO:</b> As tarefas a serem executadas exigirão do ocupante atenção e exatidão para evitar erros que possam causar considerável prejuízo. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporcionará acesso a assuntos considerados estritamente confidenciais, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou prejuízos financeiros e ou morais à instituição. Discrição e integridade máximas são requisitos essenciais ao</p>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

**Cargo. OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira nacional de Habilitação 'A' ou 'B'.**

### **MÉDICO PLANTONISTA 12h**

O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço noturno, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, a carga horária será cumprida durante o plantão que acontece no Posto de Saúde de segunda feira a sexta feira, das 17h às 23h. Prestar assistência em regime de plantão na unidade de saúde (porta de entrada para serviços de urgência e emergência) e demais estabelecimentos credenciados a Secretaria Municipal de Saúde, bem como outros que por necessidades epidemiológicas e sazonais vierem a serem criados, os atendimentos serão realizados para todas as faixas etárias, os plantões poderão ser fixos, ou a escala poderá ser alterada de acordo com a necessidade do serviço. Cumprir pontualmente o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de plantão; Atender a todos os pacientes que derem entrada na unidade municipal de saúde; atender as consultas médicas; Prescrever medicação para os pacientes que necessitam ser medicados; Realizar procedimentos ambulatoriais, como suturas, punções, retirada de corpos estranhos, etc.; Realizar atendimento de urgência e emergência; Trian os pacientes que necessitam de internamento e encaminhá-los aos hospitais conveniados do sus – sistema único de saúde a nível municipal ou regional; Acompanhar os pacientes que necessitam de observação clínica, sendo responsável pela prescrição médica, ou pelo encaminhamento para os hospitais conveniados do SUS ou via SAMU, se for necessário o internamento; Cumprir outras tarefas pertinentes à clínica médica geral; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades e desde que habilitado. Executar tarefas correlatas. **RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO:** Contatos frequentes interno e externos que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. **RESPONSABILIDADE POR DECISÃO:** O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo. **RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** O trabalho proporciona acesso a assuntos considerados de estritas confidencias de pacientes e doenças, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou graves e médios prejuízos financeiros e morais a terceiros e à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

### **MÉDICO PLANTONISTA 18h**

O exercício do cargo exigirá a prestação de serviço noturno, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, a carga horária será cumprida durante o plantão que acontece no Posto de Saúde de segunda feira a sexta feira, das 17h às 23h. Prestar assistência em regime de plantão na unidade de saúde (porta de entrada para serviços de urgência e emergência) e demais estabelecimentos credenciados a Secretaria Municipal de Saúde, bem como outros que por necessidades epidemiológicas e sazonais vierem a serem criados, os atendimentos serão realizados para todas as faixas etárias, os plantões poderão ser fixos, ou a escala poderá ser alterada de acordo com a necessidade do serviço. Cumprir pontualmente o horário de serviço fixado e determinado, permanecendo no local de trabalho durante o período de plantão; Atender a todos os pacientes que derem entrada na unidade municipal de saúde; atender as consultas médicas; Prescrever medicação para os pacientes que necessitam ser medicados; Realizar procedimentos ambulatoriais, como suturas, punções, retirada de corpos estranhos, etc.; Realizar atendimento de urgência e emergência; Trian os pacientes que necessitam de internamento e encaminhá-los aos hospitais conveniados do sus – sistema único de saúde a nível municipal ou regional; Acompanhar os pacientes que necessitam de observação clínica, sendo responsável pela prescrição médica, ou pelo encaminhamento para os hospitais conveniados do SUS ou via SAMU, se for necessário o internamento; Cumprir outras tarefas pertinentes à clínica médica geral; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades e desde que habilitado. Executar tarefas correlatas. **RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO:** Contatos frequentes interno e externos que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão. **RESPONSABILIDADE POR DECISÃO:** O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo. **RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:** O trabalho proporciona acesso a assuntos considerados de estritas confidencias de pacientes e doenças, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou graves e médios prejuízos financeiros e morais a terceiros e à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

### **MÉDICO VETERINÁRIO**

Desempenhar atividades de planejamento, supervisão, coordenação, e/ou execução especializada, relativas à biologia e patologia de animais, a defesa sanitária, produção pecuária e a industrialização e comercialização de produtos alimentares, responsabilizar-se tecnicamente por atividades, programas e projetos desenvolvidos. Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projeto de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto a industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública; Iinspecionar a industrialização e comercialização de produtos alimentares, elaborando sistemas de controle sanitário, promovendo orientação técnico-higiênico-sanitária da produção ao consumo desses produtos, coletando amostras de alimentos para exame laboratorial, visando propiciar a população condições de inocuidade dos alimentos; Participar de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, detectando e controlando focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da morbimortalidade causada por essas doenças; Promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisão pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto a industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir, evitar e controlar doenças e surtos epidemiológicos; Responsabilizar-se tecnicamente pelo Sistema de Inspeção Municipal; Acompanhar e desenvolver programas e projetos de apoio e incentivo à pequenas propriedades; promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural dentro do município; Prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; Prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infectocontagiosas e parasitária de animais; Iinspecionar, instruir, coordenar e realizar procedimentos relacionados ao melhoramento do rebanho bovino, principalmente, no Programa de Inseminação Artificial (PIA); Participar de grupos conselhos e câmaras técnicas sempre que necessário e pertinente. Dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções. Desempenhar outras atividades correlatas. **RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO:** Contatos frequentes interno ou externos que requerem tato e discernimento e certo grau de persuasão. **INICIATIVA** - O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas dentro de padrões adequados, buscar e sugerir soluções inovadoras para superar o desafio da produção pecuária sustentável de acordo com a cadeia



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

	<p>produtiva do município, trazendo novos conhecimentos e os adequando. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição. <b>RESPONSABILIDADE POR DECISÃO:</b> O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo a terceiros e à instituição.</p>
	<p><b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b></p> <p>- Assumir compromisso com sua própria formação participando de reuniões, grupos de estudos, de cursos, de palestras, de conferências e seminários que constituem Programas de Formação Continuada oferecido em âmbito municipal, estadual e Federal de acordo com os requisitos exigidos de acordo com a modalidade de ensino de alocação; - Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; - Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; - Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; - Atender a solicitação da direção da escola referente a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; - Manter o registro das atividades de classe em dia e delas prestar contas quando solicitado; - Zelar pela aprendizagem dos alunos; - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Elaborar programa e planos de trabalho em sua hora ativa no local de trabalho, sob supervisão do Coordenador Pedagógico; - Participar ativamente de reuniões com a comunidade escolar, reuniões de planejamento pedagógico e cursos; - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados cumprindo os prazos de entrega estabelecidos pela direção da instituição de ensino; - Auxiliar nas atividades necessárias ao bom funcionamento da Instituição de Ensino; - Seguir a determinação de lotação por turma e período de trabalho, definidas anualmente pela necessidade de atendimento através do processo de distribuição de aulas, determinado pela SME de acordo com a presente Lei através de normativas expedidas pela mesma.</p>
	<p><b>PSICÓLOGO</b></p> <p>Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial. <b>INICIATIVA:</b> O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais. <b>RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS:</b> O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.</p>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

**Matemática/Raciocínio Lógico:** As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.

**Conhecimentos Gerais Municipais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Lidianópolis.

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO I TÉCNICO

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Matemática/Raciocínio Lógico:** As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.

**Conhecimentos Gerais:** Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Lidianópolis e do Estado Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

**Matemática/Raciocínio Lógico:** As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; Medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.

**Conhecimentos Gerais:** Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Legislação do SUS: Lei 8080/90; Lei 8142/90. Política Nacional de Atenção Básica. Regulamentação da profissão de Agente Comunitário de Saúde:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

Decreto nº 3.189/1999, Lei nº 13.595/2018; Lei 14.536/2023. O trabalho do agente comunitário de saúde: competências e habilidades; conceito de territorialização, área e microárea de abrangência. Acolhimento. Visita domiciliar: técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população; identificar situações de risco existentes na residência, entornos e entre os moradores. Cadastramento familiar e territorial. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Mapeamento da área e interpretação demográfica: identificação de situações de risco. Indicadores epidemiológicos, socioeconômicos e culturais. Educação em saúde. Atuação intersetorial. Planejamento de ações; Ferramentas de trabalho. Conhecimentos básicos e específicos sobre: problemas clínicos prevalentes na atenção primária à saúde; tuberculose; hanseníase; dengue; chicungunya; zica vírus; hipertensão arterial; diabetes mellitus; diarreia; desidratação; programa nacional de melhoria do acesso e da qualidade na atenção básica; infecções sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e infectocontagiosas, doenças parasitárias, COVID-19, nutrição ao longo da vida; principais grupos de alimentos; processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; saúde da criança; saúde integral de adolescentes e jovens; saúde da mulher; saúde da gestante e aleitamento materno; doenças crônicas não transmissíveis, saúde do homem; saúde da pessoa idosa; saúde mental; saúde ambiental. Programas e Políticas Públicas de Saúde: programa nacional de imunização e esquema vacinal; política nacional de promoção da saúde: conceitos e estratégias; programa bolsa família; política nacional de educação popular em saúde. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. Noções de ética e cidadania. Violência doméstica em suas diferentes vertentes

### ASSISTENTE SOCIAL

Atuação do Serviço Social em contextos emergenciais. PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O processo de trabalho do serviço social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites; as abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). O serviço social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas; perspectivas jurídicas da família. Fundamentos e importância do CAPS; Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. O projeto ético-político do serviço social e as competências profissionais preconizadas pelo conselho federal do serviço social. Política de assistência estudantil. Política de assistência social, política de saúde e intersetorialidade. Proposta de intervenção social: planejamento estratégico, planos, programas e projetos, métodos, instrumentos e técnicas de intervenção. Instrumentalidade do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação: SUAS (Sistema Único de Assistência Social); LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de Ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei da Saúde - SUS. Resolução CFESS nº 557/2009. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Diretrizes Curriculares do Curso de Serviço Social ABEPSS e MEC, Constituição Federal, Humaniza SUS, CFESS – Conselho Federal de Serviço Social. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Noções Básicas de Primeiros socorros. Noções básicas de Primeiros Socorros em urgências e emergências odontológicas. Higiene oral e prevenção de cárries. Doenças periodontais. Técnicas de escovação e uso do fio dental. Radiologia odontológica. Noções básicas dos instrumentais odontológicos. Procedimentos de limpeza e desinfecção do consultório. Controle de infecções na prática odontológica. Procedimentos de ortodontia e prótese. Biossegurança em odontologia. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Ética em Odontologia.

### CONTADOR

Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatorias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG). Fatos Contábeis e Escrituração. ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil. Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balançete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custo. Custos para controle e tomada de decisão. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI - Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.

### ENFERMEIRO

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Lei 7498/86. Anatomia, fisiologia, patologia, microbiologia, parasitologia, farmacologia e imunologia aplicados à enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Política Nacional de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família: ferramentas para a gestão e o trabalho cotidiano. Visita domiciliar: detecção de fatores de risco ambientais e sociais, orientações e condutas. Enfermeiro como mediador de conflitos. Educação em saúde: prevenção, promoção e autocuidado. Educação continuada e permanente. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Biossegurança nas Ações de Saúde. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente. Central de material e esterilização (CME). Saúde da criança. Saúde integral de adolescentes e jovens. Saúde da mulher. Saúde da gestante e aleitamento materno, orientações sobre aleitamento e uso de medicamentos e outras substâncias. Saúde do homem. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil. Atenção Integrada às doenças prevalentes na infância (AIDIPI). Assistência de enfermagem no pré-natal de baixo risco, risco intermediário e alto risco. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Aprazamento de medicação: interações farmacológicas e fármaco nutricionais. Gerência de enfermagem: dimensionamento, escalas e organização do trabalho na atenção primária, secundária, terciária e hospitalar. Interpretação de exames e condutas de enfermagem. Hipertensão, diabetes, dislipidemias. Doenças infectocontagiosas, infecciosas e parasitárias. Feridas: classificações e tratamentos. Fisiopatologia, cuidado e condutas de enfermagem referente a doenças que acometem os sistemas que compõe o corpo humano. Enfermagem em: vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde do trabalhador. Epidemiologia e saúde coletiva. Enfermagem hospitalar em: urgência e emergência, centro



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

cirúrgico, clínica cirúrgica; clínica médica; clínica pediátrica e unidade de terapia intensiva. Atenção ao parto, cuidados com o recém-nascido, pós-parto e promoção do aleitamento materno. Atenção à saúde do recém-nascido a termo. Reanimação do recém-nascido  $\geq 34$  semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Reanimação do Prematuro  $< 34$  semanas em sala de parto: Diretrizes da Sociedade Brasileira de Pediatria. Recomendações para Assistência ao Recém-Nascido na sala de parto de mãe com COVID-19 suspeita ou confirmada: Sociedade Brasileira de Pediatria. Biossegurança hospitalar. Prevenção de infecção hospitalar. Isolamento.

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agricultura, quanto às culturas perenes e temporárias, serão abordados aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção, que estão relacionados aos seguintes itens: Fatores e dafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alkalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilização, correção do solo e corretivos). Uso correto de agrotóxicos e afins. Quarentena vegetal. Tratamentos para fins quarentenários. Áreas de baixa prevalência de pragas. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Levantamentos e amostragem de solos. Engenharia Rural: irrigação e drenagem. Pecuária – Economia Agrícola – teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudanças no equilíbrio, relações entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, Política macroeconômica e agricultura. Transformações do nitrogênio, do fósforo, do enxofre e de outros elementos no solo. Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Noções e conhecimentos para elaboração de laudos técnico. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento.

### ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana – acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.

### FISCAL

Noções de Direito Constitucional: Os Poderes do Estado e suas respectivas funções; Formas de Estado; Formas e sistemas de governo; Teoria Geral da Constituição; Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado Brasileiro; Organização dos Poderes; Finanças Públicas; Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública: espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; O servidor público e a Constituição Federal de 1988; Regime jurídico da licitação e dos contratos; Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação; Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo; o ato administrativo e os direitos dos administrados; Poderes administrativos; Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos; Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno; Responsabilidade Civil da Administração. Direito Tributário: Conceito; Princípios; Normas gerais; Obrigações tributárias: elementos constitutivos e espécies; Fato gerador; Sujeitos ativos e passivos; Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão; Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários; Repartição constitucional de competências tributárias; Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas; Impostos dos Municípios; Prescrição e decadência; Competência; Capacidade tributária; Dívida ativa.

### MÉDICO PLANTONISTA 12h e 18h

Urgência e Emergência. Sistema único de Saúde (SUS); Prontuários e Laudos; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitos intestinais; Esquistosomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais, peçonhenos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitos; Depressão; Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

### MÉDICO VETRINÁRIO

Princípios e diretrizes do SUS-Lei Federal nº 8.080/90 SUS Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Federal nº 8.142/90 - controle social na saúde. Ética profissional. RIISPOA (Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – Decreto nº 9.013/2017 e atualizações). Inspeção ante mortem e post mortem. Conhecimento e procedimentos em assistência técnico-sanitária a animais. Doenças emergentes e reemergentes em animais. Arboviroses; Enzooose; Epizootia; principais doenças transmitidas pela água; Zoonoses: Leptospirose, Leishmaniose, Raiva e Esporotricose; Acidentes com animais peçonhenos; Epidemiologia aplicada a medicina veterinária, conceitos, termos e aplicações. Clínica Médica nos diferentes tipos de animais. Manejo sanitário e inspeção de produtos de origem animal em seu ciclo completo, desde a sua obtenção até sua comercialização. Elaboração, aplicabilidade e controle de calendário de imunização de doenças com potencial zoonótico e sem potencial zoonótico dos animais. Farmacologia aplicada a medicina veterinária: tranquilizantes, sedativos, anestésicos, analgésicos, antimicrobianos e antiparasitários. Indicação, classe farmacológica, farmacodinâmica, metabolização e efeitos adversos. Bioética e responsabilidade técnica do veterinário. PNCEBT e PNCRH (Programas Nacionais de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Bovina; Raiva dos Herbívoros). Educação em Saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Sanitária, Endemia, pandemia, surto e epidemia. Epizootias; Doenças de notificação compulsória. Vigilância de zoonoses.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### MOTORISTA HABILITAÇÃO D

Constituição Federal (Dos Direitos e Garantias Fundamentais). Estatuto da Pessoa Idosa (Disposições Preliminares; Do Transporte). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Disposições Gerais; Do Direito ao Transporte e à Mobilidade; Da Acessibilidade). Postura e atendimento ao público interno e externo. Comportamento no ambiente de trabalho e boas maneiras. Cuidados com o veículo e Ética Profissional. Improbidade Administrativa (Leis nº 8.429/1992 e 14.230/2021). Noções de Primeiros Socorros. Manual Brasileiro de Fiscalização e seus anexos. Resoluções ativas do Contran Senatran. Código de Trânsito Brasileiro (completo). Inibição de Consumo de Álcool no País (Lei nº 11.705/2008). Regulamentação da Profissão de Motorista (Lei Nº 13.103/15). Código Penal: Dos Crimes Contra a Pessoa (Das Lesões Corporais - artigo 129), Dos Crimes contra a Honra (artigos 138-145), Dos Crimes contra o Patrimônio (Do Furto, Do Roubo e da Extorsão, Do Dano – artigos 155-160 e 163); Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral (312-327); Dos Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral (328 – 337-A).

### OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Noções básicas sobre procedimentos de segurança, equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de máquinas. Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Sistemas hidráulicos. Óleos e graxas: tipos e especificações. Ferramentas de mecânico: conhecimento e aplicação. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

### ORIENTADOR SOCIAL

Cuidados essenciais com crianças, adolescentes, pessoas idosas e com deficiência; Prevenção de acidentes domésticos e em ambientes coletivos; Noções básicas de Primeiros Socorros; Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional de Assistência Social (PNAS): diretrizes, princípios, proteção social básica e especial; Sistema Único da Assistência Social (SUAS): objetivos, organização, serviços, programas, benefícios e vigilância socioassistencial. O trabalho escolar e o processo educacional como ferramenta de transformação social; A educação como instrumento de inclusão, emancipação e cidadania; A articulação escola-família-comunidade no desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens; Desenvolvimento da criança e do adolescente: aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais; Sistema de ensino e avaliação da aprendizagem: acompanhamento do rendimento e progressão escolar do educando; Educação, Família e Sociedade: papéis, responsabilidades e corresponsabilidade na formação dos sujeitos. Gestão educacional: planejamento, organização e liderança de ações socioeducativas; A atuação do orientador social no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Ações de proteção social básica: convivência e fortalecimento de vínculos, protagonismo juvenil, inclusão social, respeito à diversidade e à dignidade humana; Trabalho social com famílias, escuta qualificada, acolhimento, orientação e encaminhamentos adequados à rede de proteção social. A atuação integrada entre serviços públicos de educação, saúde, assistência social e direitos humanos.

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

### PSICÓLOGO

Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicosocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicosocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei 8080/90. Lei 814290; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puerpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>DAS IMPUGNAÇÕES</b>	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	20/01/2026 a 22/01/2026
<b>DAS ISENÇÕES</b>	
<b>Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição</b>	21/01/2026 a 25/01/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	28/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	29/01/2026 a 30/01/2026
Homologação das isenções	04/02/2026
<b>DAS INSCRIÇÕES</b>	
<b>Período para solicitação de inscrição</b>	<b>21/01/2026 a 19/02/2026</b>
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	21/01/2026 a 19/02/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	20/02/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	24/02/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	25/02/2026 a 26/02/2026
Homologação das inscrições	03/03/2026
<b>DA PROVA OBJETIVA</b>	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	03/03/2026
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>08/03/2026</b>
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	09/03/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	10/03/2026 a 11/03/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	07/04/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	07/04/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	07/04/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	08/04/2026 a 09/04/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	14/04/2026
<b>DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO</b>	
Convocação para prova de desempenho didático	14/04/2026
<b>Aplicação da prova de desempenho didático</b>	<b>19/04/2026</b>
Divulgação do resultado provisório	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado provisório	07/05/2026 a 08/05/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova de desempenho didático	13/05/2026
<b>DA PROVA PRÁTICA</b>	
Convocação para prova prática	14/04/2026
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>19/04/2026</b>
Resultado preliminar da prova prática	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	07/05/2026 a 08/05/2026
Resultado definitivo da prova prática	13/05/2026
<b>DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>	
Convocação para o teste de aptidão física	14/04/2026
<b>Aplicação do teste de aptidão física</b>	<b>19/04/2026</b>
Resultado preliminar do teste de aptidão	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	07/05/2026 a 08/05/2026
Resultado definitivo do teste de aptidão física	13/05/2026
<b>DA PROVA DE TÍTULOS</b>	
Convocação para prova de títulos	14/04/2026
<b>Período para cadastramento (upload) da titulação no formulário online</b>	<b>15/04/2026 a 20/04/2026</b>
Resultado preliminar da prova de títulos	13/05/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	14/05/2026 a 15/05/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	20/05/2026
<b>DA CLASSIFICAÇÃO</b>	
Divulgação do resultado final e classificação	20/05/2026



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

Período para recurso contra o resultado final e classificação	21/05/2026 a 22/05/2026
<b>DA HOMOLOGAÇÃO</b>	
Homologação do resultado final e classificação	26/05/2026

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO  
PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Portador(a) da Carteira de RG n.º \_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que sou \_\_\_\_\_  
(preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas  
para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de  
Lidianópolis, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.01/2026,  
conforme assegura a Lei Estadual n.º 14.274 /2003.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste processo, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação (caso tenha sido admitido no cargo público) após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **FOTO 5X7**

, de de .

---

### Assinatura do Candidato

**OBS 1:** Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO** e **JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

**OBS 2:** A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.



**OBS 3:** A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA O TAF

**ATESTO**, para os devidos fins, que candidato(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do CIRG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ goza de boas condições de saúde, estando **APTO(A)** a realizar o Teste de Aptidão Física a integrante do Exame de Capacidade Física do Concurso Público promovido pelo Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, regulado pelo Edital n.º 01.01/2026.

( ) Por se tratar de candidato do sexo feminino, **ATESTO** igualmente que a mesma não está em processo gestacional. (assinalar com “X” OBRIGATORIAMENTE NO CASO DE CANDIDATOS DO SEXO FEMININO).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo do CRM do Médico

**OBS 1:** Sugere-se ao candidato que imprima o presente modelo para apresentar ao médico;

**OBS 2:** Sugere-se ao candidato apresentar cópia do **ANEXO V** ao médico para que este possa expedir o atestado nos termos requeridos;

**OBS 3:** O candidato deverá atentar-se para as disposições constantes no corpo do Edital quanto ao prazo de validade do atestado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR

### ANEXO VI – MODELO ORIENTADOR DE PLANO DE AULA

O modelo abaixo é meramente ilustrativo e tem por finalidade orientar os(as) candidatos(as) quanto à estrutura exigida para o Plano de Aula a ser apresentado durante a Prova de Desempenho Didático. Recomenda-se que o conteúdo seja elaborado de acordo com o emprego e faixa etária prevista para atuação, conforme subitens 13.6.2 e 13.6.3 deste Edital.

#### PLANO DE AULA

**NOME DO (A) CANDIDATO (A):**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**EMPREGO PÚBLICO:**

**DATA:**

**1. FAIXA ETÁRIA A SER ATINGIDA:**

Estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental (10 a 11 anos).

**2. TEMA DA AULA MINISTRADA:**

Medidas de comprimento no cotidiano

**3. OBJETIVOS DA AULA:**

Objetivo Geral:

Compreender e utilizar as medidas de comprimento em diferentes contextos do cotidiano escolar, aplicando conhecimentos matemáticos de forma prática e significativa.

Objetivos Específicos:

- Identificar as principais unidades de medida de comprimento.
- Estabelecer relações entre unidades de medida e realizar conversões (cm, m, km).
- Aplicar as medidas de comprimento em situações reais e resolver problemas contextualizados.
- Desenvolver a autonomia e o raciocínio lógico por meio de atividades práticas de medição.

**4. CÓDIGOS ALFANUMÉRICOS DA BNCC**

EF05MA18 – Resolver e elaborar problemas envolvendo medidas de comprimento, com uso de unidades convencionais de medida (metro e seus múltiplos e submúltiplos), realizando as conversões necessárias, quando for o caso.

EF05MA20 – Estimar, medir e comparar comprimentos utilizando unidades de medida padronizadas, por meio de instrumentos apropriados (réguas, trenas, fitas métricas etc.).

**5. METODOLOGIA DE ENSINO:**

A aula será estruturada com base nas metodologias ativas de aprendizagem, iniciando com uma sondagem oral dos conhecimentos prévios dos alunos sobre o uso de medidas de comprimento em seu cotidiano (ex: altura, esportes, construção, roupas etc.).

Será realizada uma explicação dialogada com apoio de recursos visuais (quadro, cartazes e régua de papel) para apresentar e revisar as unidades de medida (mm, cm, m, km) e suas equivalências.

Os alunos, organizados em duplas, receberão fitas métricas ou régua para medir objetos da sala de aula (porta, carteira, quadro, mochila, etc.), anotando os resultados em uma tabela.

Após a atividade, haverá socialização dos dados e discussão coletiva sobre as dificuldades, estratégias de medição e conversão entre unidades. Para finalizar, será aplicada uma atividade individual escrita de consolidação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PR**

---

### **6. FORMA AVALIATIVA:**

A avaliação será contínua e diagnóstica, observando-se a participação dos alunos nas atividades propostas, a capacidade de aplicar os conceitos discutidos e a clareza nas justificativas apresentadas oralmente.

Ao final da aula, uma atividade individual escrita será realizada para consolidar os conteúdos abordados.

### **7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília: MEC, 2018.

SANTOS, Luciana. **Didática da Matemática: práticas e reflexões**. São Paulo: Cortez, 2020.

PASSOS, Carlos. **Matemática no Ensino Fundamental: teoria e prática**. Belo Horizonte: Autêntica, 2019.

#### **Estrutura sugerida:**

1. Faixa etária a ser atingida;
2. Tema da aula ministrada;
3. Objetivos da aula;
4. Códigos alfanuméricos da BNCC;
5. Metodologia de ensino;
6. Forma avaliativa;
7. Referências bibliográficas.