



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DA CLASSIFICAÇÃO EDITAL Nº 147/2026

O Prefeito do Município de Lidianópolis -PR, Aparecido Buzato, no uso de suas atribuições legais, e após análise e parecer conclusivo da comissão especial nomeada pela **PORTARIA Nº 5.482/2026**, publica, o Edital de Homologação Final das Inscrições deferidas e indeferidas dos candidatos do processo seletivo simplificado edital de abertura Nº **147/2026**, conforme segue:

Inscrições Deferidas.

Cargo: Professor de Educação Básica 20 Horas

QUADRO I - CLASSIFICADOS:

Nº Inscrição	Nome do(a) Candidato(a)	Vagas Reservadas	NOTA C.E	NOTA C.G	NOTA MAT	NOTA PORT	TÍTULOS	ESP. PROF.	NOTA TOTAL
01	Maristela Cardoso Higa	A/C	18	06	06	12	00	00	42,00
05	Paula Semchechem	A/C	24	10	00	06		03	50,05
08	Maria Gabriela Alves Prado	A/C	30	08	06	15		03	64,05
09	Bruna Sanchez	A/C	30	10	03	06	7,5	06	62,05
10	Viviana Bovo Correa	A/C	12	06	03	15		00	38,05
14	Évelin Carla De Assis Beloto	A/C	18	10	03	12		03	53,05
22	Victoria Sobreira Alves	A/C	24	10	03	06	2,5	01	72,00
23	Eliana Bovo Maciel	A/C	30	10	06	06	7,5	10	52,00
26	Laura Beatriz Pires	A/C	18	10	12	09	2,5	03	49,00
28	Elisangela Aparecida Domiciano Pessutti	A/C	24	10	12	09		10	72,05
30	Karen Deize Camargo	A/C	24	08	03	06	7,5	00	43,05
33	Allyne Christine Piedade Loures	A/C	30	10	03	06		00	54,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

35	Regina Aparecida Alves Beretello	AFRO	30	10	06	06		00	59,05
----	--	------	----	----	----	----	--	----	-------

QUADRO II – ELIMINADOS

Nº Inscri ção	Nome do(a) Candidato(a)	Vagas Reserva das	NOTA C.E	NOTA C.G	NOTA MAT	NOTA PORT	NOTA TOTAL
02	Lilhen Rosa de Azevedo	A/C	-	-	-	-	-
03	Leticia Moura Falco	A/C	24	04	03	03	40
06	Sandra Bento Ferreira Carvalho	A/C	12	06	06	03	27
07	Leticia Daiane Oliveira Moraes	AFRO	12	08	06	03	29
12	Karina Raquel Da Silva Semiguini	A/C	00	10	03	06	19
16	Jessica Vanessa Dos Santos	A/C	18	06	00	03	27
17	Nayara de Cassia Araujo	A/C	18	08	03	03	32
19	Cirene Rodrigues de Souza	A/C	12	02	06	03	23
21	Paloma Ghizoni de Araújo	A/C	18	08	00	12	38
24	Elen Cristina Maximiano Kozan	A/C	18	08	00	03	29
25	Jaqueline Maria Monteiro de Souza	A/C	-	-	-	-	-
27	Gabrielle Batista Rosignol	A/C	24	08	03	03	
29	Jaqueline Aparecida Viel	A/C	06	06	03	09	
34	Deise Camila Santos Correa	-	-	-	-	-	
38	Regina Cristina Alves	-	-	-	-	-	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

	Franzo i						
31	Pamela Samara da Silva Pereira	A/C	18	08	03	06	

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

Republicado por incorreção

Onde se lê: Lidianópolis, 11 de fevereiro de 2025.

Lê se: Lidianópolis, 11 de fevereiro de 2026

Deliberação Nº. 02/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação de solicitação de licitações, bem como aditivos nos processos que necessitar referente a materiais de consumo e prestação de serviço para atender a Secretaria de Assistência Social, Mulher e Idoso no período de 12 meses.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.211/2022, e de acordo com a NOB/SUAS considerando o que foi deliberado na reunião do CMAS, realizada no dia 19 de janeiro 2026.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar solicitação de licitações, bem como aditivos nos processos que necessitar referente a materiais de consumo e prestação de serviço para atender o Secretaria de Assistência Social, Mulher e Idoso no período de 12 meses conforme descrito abaixo:

Nº		SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÕES E ADITIVOS DE PRODUTOS/MATERIAS	
01	Materiais de serralheria.	02	Lubrificantes, graxas e filtros.
03	Materiais de vidraçaria.	04	Pneus, Câmara de ar, bicos e tip top.
05	Cortinas (persiana e tecido).	06	Bomba injetora.
07	Materiais esportivos e recreativos.	08	Casco de gás de cozinha.
09	Materiais gráficos.	10	Combustível (álcool, gasolina e diesel S10) e lubrificantes.
11	Mudas, flores naturais (arranjos botões e vasos).	12	Toalhas de mesa (plástica e tecido).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

13	Materiais para construção, reforma, manutenção e pintura.	14	Peças leves, médias e pesadas para veículos
15	Refeições prontas - self service e marmitas (P, M e G).	16	Cilindro de extintores (líquidos e químicos).
17	Uniformes para atender (SCFV - idosos, crianças, adolescentes e servidores.	18	Materiais de expediente e consumo para escritório (aviamentos, papelerias, materiais plásticos e materiais de festividades etc.).
19	Materiais para auxílio funeral - roupas femininas, masculinas, infantis, urnas (gorda especial, popular com visor e popular infantil), coroas de flores e traslado.	20	Materiais (gêneros alimentícios, produtos de limpeza, higiene utensílios plásticos, copa, cozinha, mesa e banho acondicionamento e embalagens).
21	Camisetas para divulgação e conscientização de campanhas preventivas (Rede de Proteção).	22	Cobertores de casal, 300 utilidades de microfibra 100% poliéster estampado em xadrez com cores sortidas, 1,80 X 2,00.
23	Materiais para auxílio de pessoas em situação de rua (50 sabonetes, 50 toalha de banho, 50 creme dental pequeno, 50 escova dental adulto, 50 bucha de banho, 50 chinelos (número diversos), 50 calça de moletom com elástico (tamanhos diversos masculina e feminina) e 50 mochila de rafia, 50 cuecas, 20 calcinhas (tamanho diversos).	24	Materiais para auxílio natalidade (01 banheira de 20L; 01 mamadeira para recém-nascido; 01 manta de plush ou soft 100cm x 100cm; 02 pares de meia para bebê; 02 sabonetes glicerizados; 01 toalha de banho com capuz com forro de fralda; 02 pacotes de fralda descartáveis nos tamanhos p ou m; 02 cueiros flanelados ou tecido para confecciona-los; 02 conjuntos de body manga longa; 01 bolsa maternidade.
25	Peças para auto elétrica (rádio, paleta de para-brisa, terminal conector, conector elétrico de carro, jogo de cabo de vela de ignição, cachimbo de vela, buzinas, lâmpada para farol traseiro e dianteiro,		



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

	baterias, vidro elétrico, terminal de bateria, garra e cabo de transferência, chicote de rádio 16 vias macho e fêmea, entre outras peças).		
Nº	SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÕES E ADITIVOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		
01	Contratação de empresa que oferte serviço de internet.	02	Contratação de empresa de manutenção de câmeras de segurança.
	Contratação de empresa para construção, ampliação e reforma de prédios públicos.		Contratação de empresa para de reforma e pinturas de prédios públicos.
03	Contratação de empresa que contrate estagiários para auxiliarem os equipamentos de atendimento.	04	Contratação de empresa terceirizada para contratar pessoal para realização de entrevista de cadastro único e vigilância socioassistencial.
05	Contratação de empresa de manutenção de informática (PC, notebook, datashow, impressoras e relógio ponto).	06	Contratação de empresa de limpeza e manutenção de ar-condicionado.
07	Contratação de empresa privada para instituição que oferte acolhimento institucional provisório ou excepcional destinado à criança e ao adolescente a fim de garantir a sua proteção integral.	08	Contratação de instituições por meio de chamada pública que oferte acolhimento institucional provisório ou excepcional destinado à criança e ao adolescente a fim de garantir a sua proteção integral.
09	Contratação de instituições por meio de chamada pública que oferte acolhimento provisório ou excepcional destinado a pessoa idosas a fim de garantir a sua proteção integral.	10	Contratação de empresas privadas, para instituição que oferte de forma provisória ou excepcional acolhimento de idosos a fim de garantir a sua proteção integral.
11	Contratação de empresa que oferte serviços de oficinas (violão, informática, cidadania, música, dança, pintura em tela, teatro e tecido e artesanato).	12	Contratação de empresa que preste serviço de capacitação sobre as diversas violência contra crianças e adolescentes (bullying, Cyberbullying, abuso e exploração sexual, negligencia



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

			familiar).
13	Contratação de empresa que oferte capacitação para a rede de proteção de revelação espontânea e escuta especializada para crianças e adolescentes.	14	Contratação de empresa que oferte capacitações sobre combate a violência da mulher, abordando temas relacionados ao feminicídio, assédio e abuso sexual, autonomia, motivação, cuidados e direitos da mulher e empreendedorismo.
15	Contratação de instituição privada que oferte de forma provisório ou excepcional destinada a acolhimento de idosos a fim de garantir, sua proteção integral.	16	Contratação de empresa que preste serviço de capacitação para o SCFV de idosos (oficinas da memória, estatuto do idoso, e violência ao idoso).
17	Contratação de empresa que preste serviço de capacitação para os servidores e estagiários do SCFV de crianças, adolescentes e seus responsáveis com temas relacionados sobre o objetivo do SCFV, as formas de fortalecimento de vínculos familiares, dinâmicas recreativas, atividades artísticas e como trabalhar a violação de direitos e ações que fortaleçam o convívio familiar e comunitários junto aos responsáveis.	18	Contratação de empresa que preste serviço de capacitação para os servidores sobre o PAIF (acolhida, fortalecimento de vínculos familiar) e PAEFI (acolhida, fortalecimento de vínculos familiar), abordagem e acolhida ao morador de rua, medida socioeducativa e liberdade assistida.
19	Contratação de empresa de capacitação para a instancia de controle CMAS sobre (PPA, LDO e LOA – atuação e atribuição e conhecimento da política de assistência social).	20	Estabelecer consórcio intermunicipal para criar ou se associar em instituição que oferte acolhimento provisório ou excepcional destinado à criança e adolescente a fim de garantir a sua proteção integral.
21	Conserto de Fogão e forno (convencional, Industrial, micro-ondas e forno Industrial).		Conserto de Bebedouro de água de mesa e Industrial.
23	Conserto de máquina de lavar roupas.	22	Conserto de lavador de alta pressão.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS - PR

	Conserto de refrigerador doméstico e industrial.	24	Recarga de extintores líquidos e químicos.
25	Recarga de gás de cozinha.	26	Prancha e guincho.
27	Concreto usinado e artefatos de cimento.	28	Serralheria e soldagem.
29	Funeral (arrumação e traslado).	30	PSS de estagiários ou Prorrogação.
31	Estamparia em camisetas para campanhas de prevenção.	32	Dedetização dos prédios da assistência social e conselho tutelar.
33	Limpeza de foças sépticas e rudimentares e caixa de gordura.	34	Limpeza de caixas d'água.
35	Limpeza de estofados e lavagem de veículos leves e pesados.	36	Alinhamento, balanceamento, cambagem, caster para veículos.
37	Mecânica leve e pesada.	38	Torno e molas.
39	Funilaria.	40	Auto elétrica.
41	Borracharia troca de pneu e conserto.	42	Troca de lubrificantes.

Art. 3º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 11 de fevereiro de 2025.

Luzia Iraceli Graneiro Campos
PRESIDENTE CMAS
Lidianópolis-PR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LIDIANÓPOLIS - PR

Deliberação Nº. 06/2026.

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Plano Financeiro e Executivo da Associação de Pais e Amigos do Excepcionais – APAE.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.211/2022, e de acordo com a NOB/SUAS considerando o que foi deliberado na reunião do CMAS, realizada no dia 10 de março de 2026.

Delibera:

Art. 1º - Aprova o Plano Financeiro e Executivo da Associação de Pais e Amigos do Excepcionais – APAE.

Art. 2º - O plano refere-se as ações realizadas pela instituição com o repasse dos recursos feitos pelo setor de assistência social, através das emendas parlamentares e portarias, para fortalecimento do atendimento às pessoas com deficiência e suas famílias.

Art. 3º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 21 de maio de 2026

Luzia Iraceli Graneiro Campos
Presidente do CMAS
Lidianópolis-PR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL LIDIANÓPOLIS - PR

Deliberação Nº. 08/2026.

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Plano Financeiro e Executivo da Associação Canãa.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.211/2022, e de acordo com a NOB/SUAS considerando o que foi deliberado na reunião do CMAS, realizada no dia 14 de abril de 2026.

Delibera:

Art. 1º - Aprova o Plano Financeiro e Executivo da Associação Canãa.

Art. 2º - O plano refere-se as ações realizadas pela instituição com o repasse dos recursos feitos pelo setor de assistência social, através de chamada pública para atendimento de possíveis acolhimentos de crianças e adolescentes no período de 12 meses.

Art. 3º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 21 de maio de 2026

Luzia Iraceli Graneiro Campos
Presidente do CMAS
Lidianópolis-PR



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Estado do Paraná – CNPJ 95.680.831/0001-68
Av. Juscelino Kubitschek 327, Lidianópolis/PR - CEP 86.862-000
Fone/Fax (43) 3473-1238

Decreto nº 5469, Lidianópolis, 21 de maio de 2026.

NOMEAM OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ E REVOGA O DECRETO Nº 5219 DE 04 DE JULHO DE 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDA ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.211/2022.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados e reconduzidos os membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, de acordo com a Lei Municipal de Assistência Social nº 1.211/2022, conforme abaixo se descreve:

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Natali Frazão Pereira Proença

Suplente: Marina Sacco Kuroki

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Andreia Terezinha dos Santos Pires

Suplente: Tania Cristina Paulino

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Edilaine Gracieli oliveira Mahinc

Suplente: Vera Lucia Lopes Santos

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Estado do Paraná – CNPJ 95.680.831/0001-68
Av. Juscelino Kubitschek 327, Lidianópolis/PR - CEP 86.862-000
Fone/Fax (43) 3473-1238

Titular: Luzia Iraceli Graneiro Campos

Suplente: Matheus Henrique Kozluk dos Santos

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Titular: Fernanda Lea Trovani Gonçalves

Suplente: Lucas Schainhuk

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE:

Titular: Jorge Wilson do Amaral

Suplente: Karoliny Alves Braghetto

REPRESENTANTE DE ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Mirian Silva Santana Lopes

Suplente: Beatriz Aparecida de Oliveira Brentan

REPRESENTANTES DE TRABALHADORES DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: Ludimila Aparecida Martins Bueno

Suplente: Erica Patricia Lança Izzo Teodoro

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS E DE ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS:

Titular: Tereza Moraes Domiciano

Suplente: Creuza Gomes da Silva Andrade

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS E DE ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS:

Titular: Luiza Lourenço Guimarães

Suplente: Maria Cleuza de Oliveira Perazza

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS E DE ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS:

Titular: Sirley Vieira da Silva



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

Estado do Paraná – CNPJ 95.680.831/0001-68
Av. Juscelino Kubitscheck 327, Lidianópolis/PR - CEP 86.862-000
Fone/Fax (43) 3473-1238

Suplente: Francelisa Souza

REPRESENTANTES DE USUÁRIOS E DE ORGANIZAÇÃO DE USUÁRIOS:

Titular: Magda Malaquias

Suplente: Maria de Lourdes Meneguel

Art. 2º - Os membros acima irão compor o CMAS, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros reconduzidos e nomeados pelo Prefeito, não serão remunerados para o desempenho de suas atribuições enquanto conselheiros e terão mandato até 26 de junho de 2027 podendo ser reconduzidos para mais 2 anos.

Art. 3º - O Presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos 21 de maio de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
21/05/2026
Pág. 1/1

Exercício: 2026

Decreto nº 5472/2026 de 21/05/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1426/2025 de 02/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 70.800,00 (setenta mil oitocentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
07.001.10.301.0012.2.026.	SERVIÇOS DE SAUDE DO MUNICIPIO - ATENÇÃO BÁSICA	
927 - 4.4.90.52.00.00	3500 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	67.837,01
844 - 4.4.90.52.00.00	31518 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.962,99
	Total Suplementação:	70.800,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS, Paraná, em 21 de maio de 2026.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2026

O Presidente da Câmara Municipal 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 para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo 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 e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores do Poder Legislativo Municipal.
- 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 do Poder Legislativo Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 009/2026**, 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;
 - b) **Prova de títulos e Experiência Profissional (PTEP)** de caráter classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal 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, o Poder Legislativo Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 A atribuição do cargo ofertado está descrita 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, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.cmlidianopolis.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DO CARGO PÚBLICO

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária, 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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

TABELA 3.1						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD (5%)	AFRO (10%)	VENCIMENTO
Contador	Ensino superior completo em Ciências Contábeis c/c registro no respectivo conselho de classe (CRC).	20h	01	-	-	R\$ 3.200,00

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

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a nomeação;
 - 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 controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - 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;
 - 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

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
 - 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.
 - 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.
 - O nome social será utilizado para todas as formas de tratamento e identificação pública do candidato ao longo do certame. Contudo, para fins de emissão de atos oficiais que exijam conformidade com os sistemas governamentais, prevalecerá o nome constante do registro civil, enquanto não houver a retificação judicial ou extrajudicial, para evitar inconsistências nos sistemas da Receita Federal e do Ministério do Trabalho.
 - É de exclusiva responsabilidade do candidato aprovado comunicar formalmente ao Departamento de Recursos Humanos a eventual retificação de seu nome e/ou gênero no registro civil, apresentando a documentação comprobatória para as devidas atualizações cadastrais.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- 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 a Câmara Municipal de Lidianópolis – PR e/ou a Fundação FAFIPA 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 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 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.9 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.9.1 O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 27/05/2026 perdurando até às 23h59min do dia 25/06/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.9.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na tabela do item 3 deste Edital.
- 5.9.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco SICREDI (código 748), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 748, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a tabela 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.
- 5.9.4 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 antivírus 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.
- 5.10 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.*
- 5.10.1 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.
- 5.10.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



- 5.10.3 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.
- 5.11 A Fundação FAFIPA e a Câmara Municipal de Lidianópolis – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.12 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.
- 5.13 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **26 de junho de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.
- 5.13.1 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, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão aceitas.**
- 5.13.2 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.
- 5.14 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.13 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.15 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 promovedor 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.
- 5.16 A Câmara Municipal 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.
- 5.17 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.18 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.19 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.20 Da Isenção – Cadúnico (Lei Municipal n.º 1.257/2022):**
- 5.20.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 27/05/2026 até as 23h59min do dia 31/05/2026**, 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;
 - 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 - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
 - o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
 - o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;
 - o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.
- 5.21 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Municipal n.º 1.257/2022):**
- 5.21.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- a) solicitá-la a partir das **08h do dia 27/05/2026 até as 23h59min do dia 31/05/2026**, 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;
 - b) comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores 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.
- 5.22 Da Isenção – Doador de Sangue (Fidelizado) (Lei Municipal n.º 1.257/2022):**
- 5.22.1 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 27/05/2026 até as 23h59min do dia 31/05/2026**, 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;
 - 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 timbrado 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.
- 5.23 A Câmara Municipal 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 seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.24 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.
- 5.25 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.
- 5.26 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.27 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.28 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.29 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.30 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, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.31 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 5.13.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

5.31.1 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 concurso, desde que as atribuições do cargo 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 18.419/2015, bem como a Súmula n.º 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 nos cargos com número de vagas 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 para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 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:**
- 6.3.1 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do concurso 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, 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 A Câmara Municipal 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico 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, 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 DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, 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:
- prova em braille;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telulupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - mesa/ carteira especial;
 - 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:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - 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:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, 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.fundacaofafipa.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.
- 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 A Câmara Municipal de Lidianópolis - PR e a Fundação FAFIPA não se responsabilizam pelo 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, 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, 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 ofertadas 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**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

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.
- 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 20.3 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 n.º 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 e www.cmlidianopolis.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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

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

TABELA 10.1						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Noções de Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		40	--	
2ª	PTEP	De acordo com o item 13	--	--	20,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					120,00	--

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 do Concurso Público 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 do Concurso Público, 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 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.
- 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.
- 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



- 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 n.º 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 15.1.3 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 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- 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 15.1.5 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 **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **04 (quatro) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1 A 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 divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico 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. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na "Área do Candidato", para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

13. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

- 13.1 A prova de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório, será aplicada conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:
- 13.2 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.
- 13.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.3 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos e experiência profissional deverão:**
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
 - selecionar o concurso público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clique” no campo “**Enviar títulos: A prova de títulos e experiência profissional**”;
 - anexar os documentos no “**Formulário de cadastro de títulos**”;
 - 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.
- 13.4 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.
- 13.4.1 a prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.5 **Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 13.6 **Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:**
- 13.6.1 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 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.
- 13.6.2 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 nº 22/2016 – MEC.
- 13.6.3 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.6.4 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.
- 13.6.5 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*).
- 13.7 **Para a comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

13.7.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);
- b) Contrato de trabalho em regime especial;

13.7.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público:

- a) Apresentação de Certidão/Declaração/Portaria ou afins com indicação clara e legível do cargo/função/emprego, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço computados em anos completos, a espécie/ natureza do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da Administração Pública competente para fim;
- b) Ato de nomeação e exoneração, dispondo dos mesmos preceitos exauridos no item 13.7.2 (quando for o caso);
- c) Apresentação de Dossiê funcional;

13.7.3 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.

13.7.4 O período de estágio profissional de graduação (remunerado e voluntário), monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, **não será computado para fins de experiência profissional.**

13.7.5 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.

13.8 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.

13.9 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.

13.10 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.

13.11 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, seja na esfera administrativa, cível ou penal.

13.12 Não serão aferidos quaisquer títulos distintos do estabelecido neste item.

- a) É de exclusiva responsabilidade do candidato a inserção dos documentos nos campos correlatos do sistema avaliativo da banca examinadora (conforme a prescrição de natureza taxativa da tabela 13.1), de acordo com a categoria correspondente ao título anexado;
- b) A inserção em tópico ou campo incompatível, implicará no indeferimento do documento apresentado, inviabilizando a atribuição de pontuação ao respectivo item, não sendo permitida ainda, nenhuma alteração, correção ou remanejamento após o fim do prazo de submissão constante do cronograma de execução – *Vide ANEXO III deste edital.*

13.13 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.14 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

TABELA 13.1 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 concorrido.	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 concorrido.	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 concorrido, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
4	Experiência profissional comprovada, na seara pública ou privada, de no mínimo 2 (dois) anos na área da função para a qual está concorrendo, sendo 2,0 pontos para cada período de 2 (dois) anos, limitado em 5 períodos.	2,00 (por período) ou 0,002739 (por dia)	10,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			20,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 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.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 14.1.2 A nota final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos e experiência profissional.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 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, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**;
 - obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;
 - obtiver maior pontuação em **Matemática/Raciocínio Lógico**;
 - obtiver maior pontuação em **Noções de Informática**;
 - obtiver maior pontuação em **Legislação**;
 - obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos e Experiência Profissional**;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
 - Sorteio Público**.
- 14.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - 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.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
- 15.1.2 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.
- 15.1.3 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:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- a) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - b) quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, 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 chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
- 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
- 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
- 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.
- 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
- 15.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 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.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos 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);
 - 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 títulos e Experiência Profissional (PTEP);
 - f) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.4.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente (entendido como aquele desprovido de fundamentação lógica, legal ou fática), desarrazoado ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 16.1, 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.
- 16.12 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.
- 16.13 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.
- 16.13.1 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.
- 16.13.2 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.
- 16.14 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.
- 16.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 16.17 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.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Lidianópolis - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.cmlidianopolis.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 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.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial da Câmara Municipal de Lidianópolis - PR e no endereço eletrônico www.cmlidianopolis.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente expedirá cartão de convocação via correio com AR (Aviso de Recebimento), bem como fará contato por meios dos canais idôneos (E-mail, WhatsApp, Telefone, etc) informados pelo candidato no ato da inscrição.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



19. DA NOMEAÇÃO

- 19.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Câmara Municipal de Lidianópolis – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 19.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 Caberá à Câmara Municipal de Lidianópolis – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência do Poder Legislativo Municipal.
- 19.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

20. DA POSSE

- 20.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Câmara Municipal de Lidianópolis - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital 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 e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo Departamento de Recursos Humanos, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 20.1.1 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.
- 20.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial ou por órgão devidamente credenciado, hipótese esta, em que as despesas correrão sob a responsabilidade do candidato convocado. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 20.2.1 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 da função, 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.
- 20.2.2 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.
- 20.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 20.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- f) Cópia do Registro no órgão de classe, quando for requisito do cargo;
 - 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 posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) 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;
 - 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 20.1 deste edital.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 20.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 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 pela Câmara Municipal de Lidianópolis – PR, no endereço eletrônico www.cmlidianopolis.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 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 Paranavai, www.fundacaofafipa.org.br e da Câmara Municipal de Lidianópolis – PR e www.cmlidianopolis.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexactidão 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.
- 21.3 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.
- 21.3.1 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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

- observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, 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.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal de Lidianópolis - PR, acessado pelo endereço eletrônico www.cmlidianopolis.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 A Câmara Municipal 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.
- 21.7.1 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.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 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, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Câmara Municipal de Lidianópolis – PR.
- 21.11 A Câmara Municipal 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.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 21.14 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 pela Câmara Municipal de Lidianópolis – PR.
- 21.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA - caso não seja cadastrado.
- 21.15.2 As impugnações serão apreciadas pela banca examinadora e serão respondidas até a data de deferimento das inscrições (vide ANEXO III) – Quando necessário, a depender da natureza da matéria impugnada, a Comissão Organizadora do Concurso Público será interpelada para subsidiar a resposta à impugnação.
- 21.15.3 As respostas às impugnações serão disponibilizadas ao impugnante na Área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.15.4 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 21.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE
LIDIANÓPOLIS

Lidianópolis (PR), 21 de maio de 2026

Claudeir Gordiano
Presidente da Câmara



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Atribuições: Descrição Sumária: Executar operações contábeis, tais como correção de escrituração, conciliações, exame de fluxo de caixa e organização de relatório; elaborar plano, programa de natureza contábil, balanços e balancetes contábeis, bem como desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos voltados às áreas de controle interno.

Descrição Genérica: Realizar tarefas inerentes às atividades contábeis; planejar os trabalhos relativos às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; orientar ou proceder à classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; participar da elaboração do Orçamento Programa, fornecendo dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos para garantir o cumprimento das exigências legais e administrativas; elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; assessorar a Direção da Casa em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, oferecendo pareceres, a fim de contribuir para com a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos voltados às áreas de controle interno; executar outras tarefas correlatas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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.

Noções de Informática: Conceitos de informática. Hardware de entrada e saída. Software. Atalhos de Teclado. Gerenciamento de Arquivos. Segurança de Dados. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Navegadores de Internet. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive); E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini).

Legislação: 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: Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. 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. Balancete 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 Custeio. 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.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	22/05/2026 a 26/05/2026
Resultado da análise das impugnações – consulta disponibilizada na área de acompanhamento do candidato	Até 02/07/2026
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	27/05/2026 a 31/05/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	02/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	03/06/2026 a 05/06/2026
Homologação das isenções	11/06/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	27/05/2026 a 25/06/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	27/05/2026 a 25/06/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	26/06/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	02/07/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	03/07/2026 a 06/07/2026
Homologação das inscrições	07/07/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	14/07/2026
Aplicação da prova objetiva	19/07/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	20/07/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	21/07/2026 a 22/07/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	05/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	05/08/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	05/08/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	06/08/2026 a 07/08/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	11/08/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Convocação para prova de títulos e experiência profissional	11/08/2026
Período para upload dos documentos da prova de títulos e experiência profissional no formulário online	12/08/2026 a 16/08/2026
Resultado preliminar da prova de títulos e experiência profissional	27/08/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos e experiência profissional	28/08/2026 a 31/08/2026
Resultado definitivo da prova de títulos e experiência profissional	08/09/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	08/09/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	09/09/2026 a 10/09/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	15/09/2026

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



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 3976

Lidianópolis, Quinta-Feira, 21 de Maio de 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o n.º _____, **DECLARO** que sou _____
preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer às vagas reservadas para
Afrodescendentes do Concurso Público promovido pela Câmara Municipal 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 concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que seja resguardado o direito ao
contraditório e à 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, 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:

