

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 ESTÁGIO REMUNERADO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, Aparecido Buzato, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para **ESTÁGIO REMUNERADO** no âmbito da Administração Pública Municipal de Lidianópolis/PR, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, observadas as disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do Município de Lidianópolis, obedecidas rigorosamente as normas constantes deste Edital.

1.2 O presente PSS destina-se à seleção de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação e de pós-graduação, para a realização de estágio curricular não obrigatório, de caráter educativo, supervisionado, compatível com a formação acadêmica do estudante, proporcionando a integração entre a teoria acadêmica e a prática no âmbito da Administração Pública Municipal.

1.3 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Município, sendo regido integralmente pela Lei Federal nº 11.788/2008.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.5 Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar Termo de Compromisso de Estágio, conforme o interesse e a conveniência da Administração, respeitada a ordem de classificação.

1.6 A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o estudante, o Município de Lidianópolis, a instituição de ensino e o agente de integração, quando houver, desde que a instituição de ensino esteja devidamente conveniada.

2. DAS VAGAS, CURSOS E BLOCOS TEMÁTICOS

Estágio de Graduação	Estágio de Pós-graduação
Administração e/ou áreas correlatas Enfermagem Farmácia Licenciaturas Psicologia Serviço Social	Administração e/ou áreas correlatas Licenciaturas Serviço Social ou Psicologia

2.1 A inscrição, a classificação e a eventual convocação dos candidatos ocorrerão por curso, respeitada a ordem classificatória específica de cada formação acadêmica, condicionadas à existência de demanda administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

2.2 Para fins de aplicação da prova objetiva de conhecimentos específicos, os cursos serão agrupados em blocos temáticos, definidos de acordo com a afinidade entre as áreas de formação.

2.3 Ficam instituídos os seguintes blocos temáticos:

BLOCO I – Gestão	Administração e/ou áreas correlatas (exceto Direito)
BLOCO II – Educação	Licenciaturas
BLOCO III – Assistência Social	Psicologia Serviço Social
BLOCO IV – Saúde	Enfermagem Farmácia

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas, nos termos do §5º do art. 17 da Lei Federal nº 11.788/2008, desde que a deficiência seja compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

3.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas serão revertidas à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

3.3 Somente será necessária a reserva de vagas quando a oferta de vagas ou a formação de cadastro de reserva for igual ou superior a 10 (dez).

4. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA

4.1 Ao estagiário será concedida bolsa-auxílio mensal, bem como auxílio-transporte, nos seguintes valores:

Estágio de Graduação	R\$700,00 (bolsa-auxílio) + R\$50,00 (auxílio-transporte)
Estágio de Pós-graduação	R\$800,00 (bolsa-auxílio) + R\$50,00 (auxílio-transporte)

4.2 A bolsa-auxílio e o auxílio-transporte destinam-se exclusivamente ao custeio de despesas relacionadas ao estágio e ao deslocamento do estagiário, não possuindo natureza salarial ou vínculo trabalhistico.

4.3 As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional da bolsa-auxílio.

4.4 A carga horária do estágio será de **30 (trinta) horas semanais**, distribuídas conforme a necessidade da unidade administrativa de lotação.

4.5 Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado no âmbito do Município de Lidianópolis.

4.6. O tempo de duração do estágio será de no máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, e não extrapolar 24 (vinte e quatro) meses de estágio, ficando a data de início a ser definida pela Administração.

4.7. O estágio firmado com o candidato na qualidade de pessoa com deficiência não se submete ao limite máximo temporal previsto no subitem 4.7, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **31 de janeiro até 17 de fevereiro de 2026**, através do preenchimento de formulário eletrônico, disponível no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

5.2 Os candidatos que tiverem dificuldades no preenchimento do formulário eletrônico, poderão procurar o apoio da Comissão Organizadora na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua Juscelino Kubitschek, nº 399 (Biblioteca Cidadã) no horário de atendimento das 8h00 às 11h30m e das 13h00 às 16h30m dentro do prazo estipulado para inscrições.

5.3 Poderão inscrever-se estudantes com idade mínima de 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados e frequentando curso compatível com a inscrição pretendida.

5.4 O candidato deverá verificar se sua Instituição de Ensino permite estágio não obrigatório remunerado.



5.5. A Comissão Organizadora terá autonomia para verificar se o curso do candidato é compatível com o horário de estágio oferecido no presente Edital e, no caso de incompatibilidade, será indeferida a inscrição.

5.6 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Lidianópolis – Estado do Paraná, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.7 O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato de inscrição, nos termos de definições do Decreto Federal nº 3.298/1999, especificando a sua deficiência, bem como anexar cópia legível do laudo médico, do qual conste expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo assinatura e carimbo do CRM do médico.

5.8 Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição não será processada como de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição.

5.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter à prova, a pessoa com deficiência deverá solicitá-las por escrito no ato de inscrição, à Comissão Especial, no período das inscrições, as quais serão avaliadas pela mesma.

5.10. O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será indeferido pela Comissão Organizadora, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.

5.11. A Homologação Provisória das inscrições será divulgada no dia 18 de fevereiro de 2026, no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

5.12. O prazo de recurso contra a Homologação Provisória das inscrições será nos dias 19 e 20 de fevereiro de 2026, conforme condições estabelecidas neste edital.

5.13. As respostas a eventuais recursos e a Homologação Definitiva das inscrições serão divulgadas no dia 23 de fevereiro de 2025, no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

6. DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

6.1 A seleção dos candidatos dar-se-á por prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, aplicada aos candidatos de graduação e de pós-graduação, observada a mesma estrutura geral e os mesmos critérios de avaliação, com provas distintas para cada nível de ensino.



6.2 A prova será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta, com total de 100 (cem) pontos, assim distribuídas:

Área	Nº de questões	Pontos por questão	Total
Língua Portuguesa	5	4,0	20,0
Matemática	5	2,5	12,5
Noções de Informática	5	3,5	17,5
Conhecimentos Gerais	5	2,0	10,0
Conhecimentos Específicos <i>(de acordo com o Bloco Temático)</i>	10	4,0	40,0
TOTAL	30	---	100,00

6.3 A prova de conhecimentos específicos será aplicada por bloco temático, sendo idêntica para todos os cursos que o integram, na forma do item 2.3 do edital.

6.4 O conteúdo programático detalhado constará no **Anexo II** deste Edital.

6.5 O ensalamento será divulgado no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>, bem como, em edital fixado na Prefeitura do Município de Lidianópolis, no dia **25 de fevereiro de 2026**.

6.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir a homologação de sua inscrição.

6.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, a partir da data acima mencionada, tomar conhecimento do local, o horário e o endereço de realização da prova.

6.8 As provas serão realizadas na Escola Municipal Maria José de Andrade Moura, Rua Tiradentes, s/n - Centro, Lidianópolis, Estado do Paraná, no dia **01 de março de 2025 (domingo)**, das **14h às 17h**.

6.9. Os candidatos deverão trazer seus materiais individuais (lápis, caneta azul ou preta e água), sendo vetado o consumo de alimentos em todos os locais.

6.10. O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos convocados, a fim de se evitar aglomerações.

6.11. Os portões de acesso ao local de realização da prova serão **abertos às 13h15 e fechados às 13h45**, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após às esse horário.



6.12. A duração da prova será de **03 (três) horas**, sendo que o candidato não poderá entregar a prova antes de **1 (uma) hora de permanência**.

6.13. Não haverá tempo adicional para o preenchimento do cartão-resposta.

6.14. Caso o candidato não esteja portando documento de identidade com foto, não será permitida a sua entrada para realização do teste.

6.15. Serão considerados documentos de identidade: RG; Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto (Físico ou Digital).

6.16. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.17. Não serão aceitos documentos digitalizados, ainda que autenticados, nem protocolo da documentação.

6.18. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

6.19. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados relacionados ao teste seletivo a serem divulgados no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

6.20. Não haverá segunda chamada para a prova, nem a realização da mesma fora da data, do horário e do local predeterminados em edital ou em comunicado, seja qual for o motivo alegado.

6.21. A ausência do candidato implicará na sua eliminação do processo seletivo.

6.22. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, celulares, tablets, notebooks e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.23. A COMISSÃO ORGANIZADORA não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

6.24. O candidato que usar de atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, será excluído do teste Seletivo.



6.25. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.26. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

6.27. Não serão computadas, atribuindo-se nota zero às questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas, assim como às questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão (ainda que uma delas esteja correta), que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis, e quando a alternativa assinalada for a incorreta.

6.28. Não será permitido em nenhuma hipótese o candidato levar o caderno de prova.

6.29. Os três últimos candidatos a terminarem a Prova Objetiva, em cada uma das salas, deverão rubricar, juntamente com os fiscais, o envelope em que serão depositadas as provas realizadas e gabaritos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na prova objetiva.

7.2 A classificação dar-se-á em ordem decrescente da pontuação obtida, observados o bloco temático e o nível de ensino.

7.3 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
II – maior pontuação em Língua Portuguesa;
III – maior idade.

8. DO GABARITO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

8.1 O gabarito provisório da prova objetiva será disponibilizado no dia **02 de março de 2026**, no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

8.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito provisório poderá fazê-lo nos dias **03 e 04 de março de 2026**, em documento endereçado à Comissão Organizadora e encaminhado através do e-mail: sec.educ.lidianopolis@gmail.com.

8.3. A divulgação das respostas aos eventuais recursos, do gabarito definitivo, bem como da Classificação Preliminar ocorrerá no dia **05 de março de 2026**.



8.4. O candidato que desejar interpor recurso contra a Classificação Preliminar poderá fazê-lo entre os dias **06 e 09 de março de 2026**, em documento endereçado à Comissão Organizadora e encaminhado através do e-mail: sec.educ.lidianopolis@gmail.com.

8.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6. Os recursos que forem encaminhados por qualquer outra forma não prevista neste edital, ou de forma extemporânea, não serão admitidos analisados.

8.7. Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-reposta, nem pelo motivo de resposta que apresentar rasura.

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos.

8.9. Não serão conhecidos os recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora, sendo que serão preliminarmente improvidos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA, RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

9.1. As respostas aos recursos contra a Classificação Preliminar e a divulgação da Classificação Definitiva serão divulgados no dia **10 de março de 2026** no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

9.2. Cabe recurso contra a Classificação Definitiva que deverá ser interposto entre os dias **11 e 12 de março de 2026** em documento endereçado à Comissão Organizadora e encaminhado através do e-mail: sec.educ.lidianopolis@gmail.com.

9.3 As respostas a eventuais recursos contra a Classificação Definitiva e a publicação do Resultado Final ocorrerão no dia **13 de março de 2026**, data em que, igualmente, será divulgada a Homologação do Processo Seletivo.

9.4 A aprovação no Teste Seletivo não gera direito à convocação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso, ficando condicionada à comprovação de documentos necessários para contratação e a existência de vagas em aberto.

9.5. O candidato aprovado será convocado por meio de edital ou pelo endereço eletrônico indicado pelo aluno no ato de sua inscrição via internet, sendo que o edital será publicado no Diário Eletrônico do Município no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

9.6. Terá o candidato convocado, o prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data do edital de convocação, para comparecer à Secretaria Municipal de



Educação e Cultura para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.

9.7. No ato da contratação o candidato deverá estar munido dos seguintes documentos:

- I. Declaração de frequência escolar (original), sendo que o horário do estágio deverá estar de acordo com a vaga oferecida, não conflitando com o horário do curso;
- II. Fotocópia do RG, CPF, Título de Eleitor;
- III. Fotocópia da certidão de nascimento/casamento;
- IV. Fotocópia do comprovante de endereço;
- V. 01 (uma) foto 3x4.
- VI. Atestado médico admissional expedido por médico do Município de Lidianópolis.

9.8. A Prefeitura não se responsabiliza por informação de endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto, desatualizado ou com problemas de recepção, bem como telefone ou endereço desatualizado.

9.9. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.10. Será exigido do candidato convocado a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, sendo que o mesmo somente poderá iniciar suas atividades acadêmicas de estágio após a entrega do Termo devidamente assinado.

9.11. O termo de estágio será rescindido a critério da Administração, quando for constatado que o estagiário não está desenvolvendo a contento suas atividades.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, bem como instruções específicas para a realização do certame.

10.2. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do Resultado Final e Homologação, no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br>.

10.3 A Prefeitura do Município de Lidianópolis não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria nº 5.386/2026.

Lidianópolis, 30 de janeiro de 2026

APARECIDO BUZATO

Prefeito Municipal

DIENIS DIOCRÉSIO SOUZA DE JESUS

KELLY LARISSA DA SILVA

MATHEUS HENRIQUE KOZLUK SANTOS

Comissão Organizadora

(Portaria 5.386/2026)

ANEXO I – CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura	30/01/2026
Período de Inscrições	31/01 a 17/02/2026
Homologação Provisória das Inscrições	18/02/2026
Recursos contra a Homologação Provisória	19 e 20/02/2026
Resposta aos Recursos e Homologação Definitiva das Inscrições	23/02/2026
Convocação para a Prova Objetiva e Ensalamento	25/02/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	01/03/2025
Divulgação do Gabarito Provisório	02/03/2025
Recursos contra o Gabarito Provisório	03 e 04/03/2026
Resposta aos Recursos, Divulgação do Gabarito Definitivo e Classificação Preliminar	05/03/2026
Recurso contra a Classificação Preliminar	06 a 09/03/2026
Divulgação da Classificação Definitiva	10/03/2026
Recursos contra a Classificação Definitiva	11 e 12/03/2025
Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	13/03/2026
Convocação dos Estagiários	A partir de 15/03/2026



COMUNS ÀS PROVAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologias e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Pontuação. Uso adequado da linguagem em textos formais e administrativos.

MATEMÁTICA: Operações fundamentais com números inteiros, racionais e reais. Razão e proporção. Regra de três simples. Conjuntos Numéricos. Porcentagem. Equações do primeiro grau. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática. Noções de hardware e software. Sistemas operacionais: conceitos gerais e funcionalidades básicas. Utilização de ambiente gráfico. Gerenciamento de arquivos e pastas. Noções de redes de computadores e acesso à internet. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos e organização de mensagens. Navegadores de internet e mecanismos de busca. Segurança da informação: cuidados básicos, senhas, vírus, malware e boas práticas. Noções de softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades de relevância local, regional, estadual e nacional. Fatos políticos, sociais, econômicos, culturais e ambientais ocorridos recentemente. Conhecimentos gerais sobre o Município de Lidianópolis: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e culturais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GRADUAÇÃO

BLOCO I – GESTÃO (Administração e/ou áreas correlatas): Fundamentos da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta. Estrutura administrativa municipal. Princípios constitucionais da Administração Pública. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública. Gestão de processos e rotinas administrativas. Noções gerais de atos administrativos, seus elementos e atributos. Espécies de atos normativos no âmbito da Administração Pública. Introdução ao processo administrativo. Noções básicas de ética, responsabilidade administrativa e conduta no serviço público. Atendimento ao cidadão e comunicação institucional.

BLOCO II – EDUCAÇÃO (Licenciaturas): Fundamentos da educação e do processo ensino-aprendizagem. Papel social da escola e da educação pública. Planejamento pedagógico e organização do trabalho docente. Gestão escolar e organização dos sistemas de ensino. Educação inclusiva, diversidade e acessibilidade. Noções introdutórias de políticas públicas educacionais. Relação escola, família e comunidade.

BLOCO III – ASSISTÊNCIA SOCIAL (Serviço Social e Psicologia): Fundamentos das políticas públicas e das políticas sociais. Organização da Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Proteção social básica e especial. Direitos sociais, cidadania e inclusão social. Trabalho social com famílias, indivíduos e grupos. Acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento psicosocial. Atuação intersetorial e em rede de proteção social. Ética profissional, sigilo e responsabilidade social.

BLOCO IV – SAÚDE (Enfermagem e Farmácia): Noções introdutórias de saúde pública e organização do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Promoção, prevenção e atenção à saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Humanização do atendimento em saúde. Ética profissional, sigilo e responsabilidade sanitária. Noções básicas de biossegurança. Vigilância em saúde e controle sanitário. Uso racional de medicamentos e assistência farmacêutica no serviço público.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PÓS-GRADUAÇÃO

BLOCO I – GESTÃO (Administração e/ou áreas correlatas): Administração Pública e modelos de gestão: burocrática, gerencial e governança pública. Princípios constitucionais da Administração Pública e sua aplicação prática. Planejamento governamental e instrumentos de gestão pública. Organização administrativa municipal e competências dos entes federativos. Atos administrativos: conceitos, elementos, atributos e controle. Noções de discricionariedade e vinculação administrativa. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública. Controle interno, controle externo e responsabilidade administrativa. Ética, integridade e transparência na gestão pública. Atendimento ao cidadão, comunicação institucional e melhoria dos serviços públicos.

BLOCO II – EDUCAÇÃO (Licenciaturas): Fundamentos teóricos do processo ensino-aprendizagem. Planejamento educacional e práticas pedagógicas. Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional. Gestão escolar democrática e organização do sistema educacional. Políticas públicas educacionais e seus impactos na prática escolar. Educação inclusiva, diversidade e equidade na educação. Relação entre currículo, prática pedagógica e contexto social. Papel do educador na formação cidadã.

BLOCO III – ASSISTÊNCIA SOCIAL (Serviço Social e Psicologia): Fundamentos teóricos das políticas sociais e da política de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS: organização, níveis de proteção e gestão. Proteção social básica e especial e suas interfaces. Acolhimento, escuta qualificada e acompanhamento psicossocial. Trabalho social com famílias, indivíduos e grupos. Atuação intersetorial e articulação da rede de proteção social. Direitos humanos, cidadania e inclusão social. Ética profissional, sigilo e responsabilidade técnica. Registro, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais.