



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 89/2025

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas Leis Municipais nº 638/2013, nº 1.041/2020, nº 847/2017 e nº 1.396/2025, bem como no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para a contratação por tempo determinado de profissional para a função pública de **ENFERMEIRO(A)**, conforme as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, coordenação e supervisão do presente Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da Comissão Organizadora nomeada por ato do Poder Executivo Municipal, conforme disposto na Portaria nº 5.214/2025.

1.2. Este Edital será publicado integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis, estando também disponível para consulta no endereço eletrônico oficial: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos> sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento de todas as etapas e publicações relativas ao certame.

1.3. Os prazos previstos neste Edital terão início exclusivamente em dias úteis. Quando o vencimento recair em data sem expediente na Administração Pública, considerar-se-á automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

1.4. O processo de avaliação dar-se-á em três etapas, ambas de caráter classificatório, consistente em realização de Prova Objetiva, Análise de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional, conforme critérios objetivos definidos neste Edital, sob responsabilidade da comissão designada.

1.5. A contratação será formalizada por tempo determinado, nos termos das Leis Municipais nº 638/2013 e nº 1.041/2020, podendo ser encerrada antecipadamente, a critério da Administração, quando cessada a necessidade do vínculo.

1.6. O provimento das funções será realizado conforme a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, observada a conveniência administrativa. A convocação será feita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

de acordo com a demanda da Administração, não gerando, por si só, direito à contratação imediata.

1.7. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram, por si só, direito à contratação, a qual ficará condicionada à existência de vaga, à disponibilidade orçamentária e financeira, à observância da legislação vigente e à conveniência da Administração Pública.

1.8. As atribuições inerentes ao cargo de Enfermeiro estão presentes no Anexo II deste Edital.

1.9. Para fins de classificação neste processo seletivo, o candidato deverá obter, no mínimo, **50,0 (cinquenta) pontos** na soma total das etapas avaliativas.

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1. A contratação será realizada sob Regime Especial, nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e das Leis Municipais nº 638/2013, nº 847/2017, nº 1.041/2020 e nº 1.396/2025.

2.2. O vínculo contratual terá duração inicial de até **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado conforme a necessidade administrativa e desde que não ultrapassado o prazo máximo legal, nos termos do Art. 5º da Lei 1.041/2020. A rescisão contratual poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa da Administração ou do contratado, nos termos legais.

2.3. Os servidores temporários contratados nos termos deste Edital farão jus, proporcionalmente, aos direitos previstos no Art. 15 e seus incisos da Lei 1.041/2020.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	TIPO	PONTUAÇÃO MÁX. DA ETAPA	PONTUAÇÃO MÁX. TOTAL
Prova Objetiva	Classificatória	70,0	100,0
Análise de Títulos		10,0	
Experiência Profissional		20,0	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

4. DAS VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO	AC	PCD* AFRO**	C/H SEMANAL	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Enfermeiro	1	-	40	R\$ 5.209,47+insalubridade	Graduação em Enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe (COREN/PR)	R\$70,00

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos obrigatórios para contratação:

- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- c)** Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos;
- e)** Não ter sofrido penalidade de demissão ou exoneração, por motivo disciplinar, no serviço público;
- f)** Não possuir condenação por ato de improbidade administrativa ou penal que o inabilite para a função pública;
- g)** Não incidir em acumulação ilegal de cargos públicos, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
- h)** Apresentar comprovação da escolaridade exigida e do registro no respectivo órgão de classe, bem como atingir a nota mínima prevista no item 1.9.
- i)** Ter disponibilidade de carga horária e ciência da remuneração prevista para o cargo.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Será concedida isenção total da taxa de inscrição, desde que o candidato comprove se enquadrar em uma das hipóteses abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e comprovar renda familiar *per capita* de até meio salário-mínimo;
- b) ser doador de medula óssea devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, conforme prevê a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018;
- c) ser doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, mediante comprovação de, no mínimo, duas doações realizadas no período de até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, junto a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada;
- d) ter prestado serviços à Justiça Eleitoral do Paraná em pelo menos dois eventos eleitorais (eleições, plebiscitos ou referendos) nos últimos dois anos, como mesário ou em função equivalente, conforme Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017.

6.2 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico oficial <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar, em arquivo único no formato PDF, a documentação comprobatória correspondente à hipótese invocada;

6.3 O prazo para solicitação de isenção está definido no cronograma (Anexo I);

6.4 Pedidos de isenção enviados fora do prazo ou por meio diverso do indicado serão desconsiderados.

6.3 São documentos comprobatórios para o pedido de isenção:

- a) para CadÚnico: Declaração ou comprovante de inscrição emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou pelo próprio sistema, constando o nome do candidato, número do NIS, renda familiar e per capita, data da última atualização (máximo 1 ano) e assinatura com carimbo da autoridade responsável;
- b) para doador de medula óssea: declaração ou comprovante emitido por órgão competente reconhecido pelo Ministério da Saúde, constando nome completo, data do cadastramento no REDOME e, se for o caso, data da doação realizada;
- c) para doador de Sangue: declaração emitida pelo hemocentro ou entidade coletora credenciada, ou cópia da carteira de doador, constando nome completo, número do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

documento de identidade e datas das doações, observando-se o mínimo de 2 (duas) doações no período de até 12 meses;

d) para mesário: certidão ou declaração expedida pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do candidato, função desempenhada, turno e datas das eleições em que atuou, comprovando a participação em pelo menos dois eventos eleitorais nos últimos dois anos.

6.4 A Comissão Especial analisará os pedidos de isenção e publicará, no endereço eletrônico oficial, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, nos prazos do cronograma (Anexo I);

6.5 O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção, exclusivamente pelo link a ser disponibilizado no site, dentro do prazo fixado;

6.6 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo regular das inscrições, mediante PIX, anexando o comprovante ao formulário de inscrição.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação integral de todas as normas, critérios e condições estabelecidas neste Edital, não sendo admissível o alegado desconhecimento de seu conteúdo como justificativa para eventual falha ou descumprimento

7.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, no período compreendido entre **16 a 22 de setembro de 2025**, observado o cronograma constante no Anexo I e as orientações a seguir:

a) Preencher corretamente o Formulário de Inscrição disponível no endereço eletrônico informado;

b) Confirmar o envio eletrônico do formulário, ciente de que essa confirmação implica aceitação expressa e irrevogável das condições do Edital;

c) Salvar ou imprimir o comprovante gerado ao final da inscrição, para eventual comprovação posterior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

d) Anexar, obrigatoriamente, o comprovante do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$50,00 (cinquenta reais), realizado exclusivamente por PIX dentro do prazo de inscrições, salvo no caso de candidatos que tiveram a isenção deferida;

e) Indicar, se for o caso, a intenção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD) ou Afrodescendente (AFRO), por meio de campo específico no formulário.

7.3. A inscrição para as vagas reservadas somente será validada se a opção for devidamente assinalada no ato da inscrição. A ausência dessa informação implicará o enquadramento automático do candidato apenas na ampla concorrência, sem possibilidade de correção posterior.

7.4. A Administração Municipal não se responsabilizará por inscrições não processadas em decorrência de falhas técnicas no sistema de transmissão de dados, instabilidades de rede, interrupções de comunicação, indisponibilidade de servidores ou quaisquer outros fatores alheios à sua atuação.

7.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição, bem como pela veracidade e autenticidade das informações ali declaradas.

7.6. É dever do candidato acompanhar todos os atos, etapas e comunicados oficiais relacionados ao certame, incluindo homologações, convocações, resultados e prazos recursais, não sendo aceitas alegações de desconhecimento ou desinformação.

7.7. Inscrições ou recursos protocolados fora dos prazos estabelecidos em edital serão desconsiderados, independentemente do motivo alegado.

7.8. Nenhum servidor municipal está autorizado a prestar esclarecimentos ou orientações sobre o conteúdo do Edital. Cabe exclusivamente ao candidato a leitura atenta e interpretação das regras estabelecidas, assumindo plena responsabilidade pelo cumprimento das exigências.

7.9. A homologação da inscrição não exime o candidato da obrigação de apresentar, no momento oportuno, todos os documentos e requisitos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

8.1. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão designada publicará o Edital de Homologação das Inscrições, no qual constarão os nomes dos candidatos inscritos, inclusive aqueles com pedido de inscrição em vagas reservadas.

8.2. O edital será publicado no Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, na data definida no cronograma oficial.

8.3. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou contra a omissão de seu nome na lista homologada, exclusivamente pelo link a ser disponibilizado no site da Prefeitura, observado o prazo estabelecido no cronograma. Recursos enviados por outras vias ou fora do prazo não serão conhecidos.

8.4. Após a análise dos recursos, será publicada a homologação final das inscrições, com as correções eventualmente procedidas, estabelecendo-se a lista definitiva de candidatos habilitados a concorrer neste certame.

9. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

9.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a ser criadas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado às pessoas com deficiência, nos termos do Art. 37, VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015 e da legislação estadual correlata.

9.2. Considerar-se-á como pessoa com deficiência aquela que se enquadre nas disposições da Lei Estadual nº 16.945/2011 (incluindo visão monocular) e da Lei Federal nº 14.126/2021.

9.3. Na hipótese de fração decimal resultante da aplicação do percentual, será adotado o arredondamento para o número inteiro seguinte, se igual ou superior a 0,5.

9.4. O candidato que desejar concorrer como PCD deverá indicar essa condição no ato da inscrição, sendo vedada sua inclusão posterior.

9.5. O candidato inscrito como PCD concorrerá simultaneamente às vagas reservadas e à ampla concorrência, sendo incluído em ambas as listas de classificação.

9.6. No ato da convocação, o candidato PCD deverá apresentar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, assinado por médico especialista da área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

relacionada à deficiência, contendo expressamente o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), a descrição do tipo e grau da deficiência e a indicação do número do CRM.

9.7. Havendo dúvida quanto à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será submetido à avaliação médica específica promovida pela Secretaria de Saúde do Município.

9.8. A inaptidão declarada por laudo médico ocupacional resultará na exclusão do candidato da lista de PCD, permanecendo este apenas na classificação geral, se for o caso.

9.9. A ausência do laudo médico no momento da convocação acarretará a perda do direito à vaga reservada.

10. DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES

10.1. Em conformidade com a Lei Estadual nº 14.274/2003, 10% (dez por cento) das vagas do presente certame serão reservadas aos candidatos que se autodeclararem afrodescendentes, identificando-se como de cor preta ou parda.

10.2. A autodeclaração deverá ser feita no momento da inscrição, por meio de campo específico no formulário eletrônico, sendo vedada a inclusão posterior.

10.3. A autodeclaração integrará o dossiê funcional do servidor e será considerada para fins de controle estatístico e de políticas afirmativas.

10.4. Os candidatos afrodescendentes classificados figurarão simultaneamente na lista geral de classificação e na lista específica da cota, observada a ordem de classificação.

10.5. A constatação de falsidade na autodeclaração acarretará a imediata exclusão do certame ou, se já contratado, a anulação do contrato com instauração de processo administrativo disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.6. A contratação dos candidatos autodeclarados será precedida de avaliação pelo setor de Recursos Humanos do Município, que poderá, se necessário, contar com parecer técnico especializado.

11. DA PROVA OBJETIVA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

11.1. A Prova Objetiva será realizada de forma presencial, no dia **28 de setembro de 2025**, em local a ser oportunamente divulgado, com duração total de **03 (três) horas**, incluído nesse tempo o período destinado ao preenchimento do cartão-resposta. O candidato deverá permanecer na sala por, no mínimo, **45 (quarenta e cinco) minutos**, sob pena de desclassificação.

11.2. A Prova Objetiva terá pontuação mínima de 0 (zero) e máxima de 70 (setenta) pontos, conforme a distribuição a seguir:

DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	2	10	70
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

11.3. A prova será composta por questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D) cada, podendo ser inéditas ou não inéditas. O conteúdo programático encontra-se no Anexo V deste Edital.

11.4. O gabarito deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa por questão. Questões não assinaladas, com mais de uma marcação, rasuras (ainda que legíveis), preenchidas a lápis ou com emendas, não serão computadas.

11.5. Não será permitida a substituição do Caderno de Provas ou do Gabarito, exceto nos casos em que a impressão tornar ilegível o conteúdo. O correto preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato.

11.6. A Comissão, ou membro por ela designado, poderá solicitar a assinatura do candidato em campo específico da Folha de Respostas, com o objetivo de garantir a lisura do certame. O candidato que se recusar a assinar será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. A Comissão não se responsabilizará por prejuízos decorrentes da danificação do Caderno de Provas provocada pelo próprio candidato (como amassar, molhar, dobrar, rasgar ou outros danos que impeçam a leitura do conteúdo).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

11.8. A nota do candidato será obtida pela soma dos acertos em cada disciplina, conforme distribuição apresentada nas tabela acima.

11.9. O candidato deverá realizar a prova na data, local e horário estabelecidos no Edital de Convocação e Ensalamento. A não apresentação no local ou o descumprimento de qualquer regra do edital implicará eliminação do candidato.

11.10. Recomenda-se ao candidato comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento de identificação original com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

11.11. Será automática a exclusão do certame do candidato que se apresentar após o horário fixado para fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado.

11.12. Em nenhuma hipótese será permitida segunda chamada, revisão de prova, nova aplicação ou aplicação em data, local ou horário diferente daquele fixado em edital.

11.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que portar documento original e oficial de identificação com foto.

11.14. Não serão aceitos documentos danificados ou rasurados e que prejudiquem a identificação do candidato.

11.15. Em caso de perda, roubo ou furto do documento de identificação, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

11.16. Será exigida identificação pessoal complementar caso haja dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura constante no documento apresentado.

11.17. O candidato não poderá levar o Caderno de Provas. A versão do caderno será publicada no site oficial da Prefeitura de Lidianópolis no dia útil subsequente à data da aplicação da prova.

11.18. Não serão enviadas convocações individuais para a Prova Objetiva. Cabe exclusivamente ao candidato acompanhar as publicações no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>.

11.19. É vedada qualquer atitude de desacato, desrespeito, descortesia ou conduta violenta contra membros da Comissão, equipe de apoio ou demais candidatos, sob pena de eliminação imediata do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

11.20. Será também eliminado o candidato que, apresentar comportamento inconveniente; for flagrado em comunicação com terceiros ou com outros candidatos por qualquer meio; utilizar materiais não permitidos, como livros, anotações, papéis ou impressos; portar ou utilizar equipamentos eletrônicos ou de comunicação após o início da prova (como celulares, relógios, fones, notebooks, gravadores, smartwatches, entre outros).

11.21. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial com foto antes do início da prova será automaticamente excluído do certame.

12. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA

PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu , em nível de Especialização, na área de atuação correlata ao cargo, acompanhado de histórico escolar completo, constando a carga horária mínima de 360 horas, as disciplinas cursadas e suas respectivas cargas horárias. O curso deverá ter sido realizado em instituição reconhecida pelo MEC.	1,0	2,0
Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado , na área de atuação correlata ao cargo, devidamente acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	3,0	3,0
Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado , na área de atuação correlata ao cargo, devidamente acompanhado do histórico escolar, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	5,0	5,0
TOTAL DE PONTOS		10,0

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE EXPERIÊNCIA

EXPERIÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Será pontuado o tempo de experiência na função de Enfermeiro, desde que devidamente comprovado e		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

com tempo mínimo de 6 (seis) meses completos de atuação. A pontuação inicia com 0,4 ponto após 6 (seis) meses completos, crescendo-se mais 0,4 ponto a cada 30 (trinta) dias subsequentes, até o limite de 20,0 pontos. Serão considerados apenas meses completos, desde que o vínculo esteja claramente demonstrado na documentação apresentada.	0,4	20,0
TOTAL DE PONTOS		20,0

12.1. Conforme estabelecido nas tabelas constantes deste Edital, a pontuação referente à Análise de Títulos observará o limite máximo de 10,0 (dez) pontos, enquanto a pontuação relativa à Experiência Profissional terá o limite de 20,0 (vinte).

12.1.1. O candidato deverá entregar, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios relativos à prova de títulos e ao tempo de experiência profissional no mesmo dia da realização da Prova Objetiva, diretamente à banca designada para esse fim, em local e horário definidos no edital de convocação.

12.2. A apresentação de documentos comprobatórios que, somados, excedam os limites máximos fixados será desconsiderada para fins de pontuação, permanecendo válida apenas a pontuação correspondente aos limites estabelecidos.

12.3. Para a comprovação do tempo de experiência profissional na função de Enfermeiro, serão aceitos os seguintes documentos, observadas as especificações abaixo:

12.3.1. Para atividades exercidas junto a órgãos públicos das esferas municipal, estadual ou federal:

a) Certidão ou declaração de tempo de serviço emitida por setor competente, devidamente assinada por autoridade administrativa com indicação do período de atuação e das funções desempenhadas, se efetivo; ou

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação do trabalhador, do contrato de trabalho e de eventuais anotações de alterações salariais ou de função, se não efetivo.

12.3.2. Para vínculos celetistas junto à iniciativa privada:

a) CTPS, nos mesmos moldes do item anterior, contendo as páginas exigidas;

12.3.3. Serão aceitos somente documentos que identifiquem com clareza:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

- a) O período de início e término da atividade ou a duração exata;
- b) A função exercida (devendo estar expressamente indicada como Enfermeiro);
- c) A relação direta da atividade com as atribuições do cargo objeto deste certame.

12.3.5. Não será considerado o tempo de serviço prestado de forma genérica, sem vínculo comprovado com a função de Enfermeiro, bem como aquele que não esteja adequadamente documentado.

12.3.6. Eventuais documentos rasurados, incompletos ou que não permitam aferição objetiva da atividade serão desconsiderados para fins de pontuação.

13. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

13.1. A Classificação Provisória dos candidatos consiste na nota obtida na prova objetiva, de títulos e comprovação de experiência profissional.

13.2. A publicação da classificação provisória será feita em lista por ordem decrescente de pontos a ser divulgado no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos> em data prevista no Cronograma.

14. DOS RECURSOS E CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. O candidato poderá interpor recurso dirigido à Comissão, observando os prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste Edital.

14.2. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente por meio do link que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, durante o período previsto no cronograma.

14.2.1. Reclamações verbais, por telefone, aplicativos de mensagens ou quaisquer meios informais não serão consideradas como recurso e não produzirão qualquer efeito administrativo.

14.3. Serão liminarmente indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados ou não apresentarem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada análise;
- b) forem encaminhados por meio diverso do que foi indicado neste Edital;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

- c) apresentarem, em um único formulário, impugnação a mais de uma questão, sendo obrigatório o envio de um formulário individualizado para cada item contestado;
- d) contiverem conteúdo ofensivo ou desrespeitoso à Comissão ou a qualquer servidor envolvido no processo;
- e) estiverem em desacordo com as instruções constantes deste Edital ou dos editais complementares publicados.

14.4. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão formalmente designada, que emitirá parecer conclusivo no prazo estabelecido no cronograma.

14.5. Não haverá segunda instância administrativa, reanálise de recurso já apreciado ou possibilidade de revisão de pareceres emitidos. A decisão da Comissão será definitiva no âmbito deste Processo Seletivo.

14.6. A eventual procedência de recurso poderá implicar alteração da pontuação, da classificação ou até mesmo a desclassificação do candidato, se for verificada irregularidade que comprometa sua permanência no certame.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Em caso de empate na Classificação Final serão considerados os critérios na seguinte ordem:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota na Avaliação de Experiência Profissional;
- c) maior nota na Avaliação de Títulos.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1. Encerrado o prazo para interposição de recursos e concluída sua análise pela Comissão, será publicada a classificação final dos candidatos, consolidada após as eventuais alterações decorrentes dos recursos deferidos.

16.2. A lista será divulgada por meio de edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Lidianópolis e no endereço eletrônico oficial <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, conforme prazos definidos no cronograma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

16.3. A classificação final será apresentada em ordem decrescente de pontuação, considerando o somatório dos pontos obtidos na análise de títulos e no tempo de experiência profissional, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

16.4. Os candidatos classificados farão parte do cadastro de reserva e serão convocados conforme a necessidade da Administração, observada a ordem de classificação, a validade do certame e a conveniência do interesse público.

16.5. A homologação da classificação final se dará por meio de ato oficial do Poder Executivo Municipal, que será publicado juntamente com a lista definitiva dos classificados.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, inclusive no que se refere à reserva de vagas, observada a conveniência da Administração, a real necessidade do serviço e os limites legais de despesa com pessoal fixados pela Constituição Federal e pela legislação vigente.

17.2. Quando convocado, o candidato deverá apresentar atestado de saúde, expedido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná (CRM/PR), atestando sua aptidão para o exercício das funções correspondentes ao cargo para o qual foi selecionado.

17.3. No ato da contratação, o candidato deverá preencher e assinar declaração específica quanto à existência ou não de acumulação de cargos, funções ou empregos públicos, conforme modelo constante no (Anexo III) deste edital.

17.4. Também será exigida a apresentação dos documentos listados no Anexo IV, os quais deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos no prazo estabelecido no ato de convocação.

17.5. A contratação somente será formalizada após a assinatura prévia do respectivo contrato junto ao Município, condição indispensável para a legalidade do exercício das atribuições do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

17.6. O contrato será regido pelas disposições das Leis Municipais nº 638/2013, nº 1.041/2020, nº 847/2017 e nº 1.396/2025, sob regime especial, com carga horária semanal conforme estabelecido no quadro de vagas constante deste edital.

17.7. O exercício da função contratada estará condicionado à compatibilidade de horário com outras atividades eventualmente exercidas pelo candidato, sendo vedada qualquer forma de acumulação ilegal de cargos públicos, nos termos do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

17.8. A remuneração do contratado será fixada em valor não superior ao percebido pelos servidores efetivos ocupantes de cargo ou emprego de atribuições equivalentes e mesma carga horária, conforme disposto na legislação municipal.

17.9. O valor da remuneração inicial adotado para a função objeto deste certame tem como referência os parâmetros fixados no Anexo III da Lei Municipal nº 847/2017.

17.9.1. O contratado deverá cumprir integralmente a carga horária previamente estabelecida pelo Município, respeitando a escala funcional do setor ou unidade em que estiver lotado.

17.9.2. A supervisão do desempenho funcional do contratado caberá à Secretaria Municipal à qual estiver vinculado, bem como à chefia imediata, sendo que a constatação de desempenho insuficiente poderá implicar a rescisão imediata do contrato ou o não aproveitamento para eventual prorrogação.

17.9.3. A ocorrência de faltas reiteradas, ainda que justificadas, poderá ensejar a rescisão contratual, a juízo da Administração, sempre mediante justificativa formalizada pela chefia competente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará, por parte do candidato, a plena ciência e aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de seu conteúdo.

18.2. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidades, falsidades ou ilegalidades na documentação apresentada pelo candidato implicará sua imediata exclusão do certame,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

sem prejuízo da adoção de medidas administrativas, civis e criminais cabíveis, inclusive com comunicação ao Ministério Público da Comarca, quando for o caso.

18.3. Será eliminado da lista de classificação o candidato que, nos últimos dois anos, tenha incorrido em qualquer das seguintes situações, devidamente comprovadas por meio de procedimento formal:

- a) demissão ou exoneração do serviço público decorrente de processo administrativo disciplinar;
- b) rescisão contratual motivada, precedida de sindicância ou apuração de falta funcional;
- c) rescisão de contrato temporário firmado em Regime Especial por ausência injustificada ao serviço por período superior a sete dias úteis consecutivos;
- d) demissão por justa causa em vínculo público, em qualquer esfera da Administração.

18.4. No momento do chamamento, será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação final. O candidato que, devidamente convocado, deixar de atender à convocação no prazo fixado ou manifestar desinteresse pela vaga será excluído da lista de classificação.

18.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, incluindo endereço residencial, número de telefone e endereço de e-mail, sob pena de prejuízos decorrentes da impossibilidade de comunicação.

18.6. Não será efetivada a contratação de candidato cuja investidura implique em acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado do Paraná.

18.7. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

18.8. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e deliberados pela Comissão Especial responsável pelo certame, cujas decisões serão formalizadas por meio de publicação oficial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

Lidianópolis, 15 de setembro de 2025.

APARECIDO BUZATO

Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	15/09/2025
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	16/09/2025 e 17/09/2025
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS ISENÇÕES DEFERIDAS	18/09/2025
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS ISENÇÕES	20/09/2025
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS ISENÇÕES	21/09/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES E DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	16/09/2025 a 22/09/2025
DATA DE HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	23/09/2025
DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	24/09/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	25/09/2025
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	26/09/2025
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ENSALAMENTO	
DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, ENTREGA DOS TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	28/09/2025
DATA DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	29/09/2025
DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	30/09/2025
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	02/10/2025
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	
DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	04/10/2025
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA	06/10/2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	07/10/2025

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____,
(nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil),
portador(a) do CPF nº _____ e do RG nº _____,
_____, declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins legais, que
não exerço cargo, emprego ou função pública em qualquer dos entes federativos (União,
Estados, Distrito Federal ou Municípios), salvo nas hipóteses legalmente permitidas pelo
art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Declaro, ainda, que não percebo benefício previdenciário proveniente de regime próprio
de previdência social (RPPS) ou do regime geral de previdência social (RGPS) vinculado a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

cargo ou emprego público, que seja incompatível com o vínculo a ser firmado junto ao Município de Lidianópolis.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

Lidianópolis, ____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Em caso de contratação, o candidato deverá apresentar cópia da documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

1. Foto 3x4 recente;
2. Cópia da Carteira Profissional (CTPS);
3. Cópia da Cédula de Identidade;
4. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, caso tenha;
5. Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
6. Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
7. Cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
8. Cópia do Cartão de Vacinas filhos menores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF n.º 95.680.831.0001-68

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

9. Cópia do comprovante de escolaridade e registro de classe;
10. Cópia do PIS/PASEP;
11. Cópia do número de conta corrente;
12. Declaração de acúmulo de cargos (Anexo III);
13. Atestado médico admissional;
14. Laudo médico que ateste deficiência (somente candidatos convocados a partir das vagas reservadas para PCD).

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos). Som e fonema. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período. Tipos de Subordinação e Coordenação. Concordância nominal e verbal. Regência Verbal e Nominal. Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo. Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual. Pontuação. Estrutura e Processos de Formação de palavras.

Conhecimentos Específico: