



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

**CONCURSO PÚBLICO N° 002/2011  
EDITAL DE ABERTURA - N° 001**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, considerando as condições previstas neste Edital e seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, destinado ao preenchimento de vagas e a formação de Cadastro de Reservas da Prefeitura Municipal de Mallet – PR, no REGIME ESTATUTÁRIO, que se regerá de acordo com as instruções especiais que serão partes integrantes deste Edital.

**1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO R\$</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO R\$</b>
Assistente Social	01 + CR	30	1.746,43	130,00
Contador	01 + CR	40	3.609,65	130,00
Dentista	01 + CR	20	2.465,23	130,00
Enfermeiro (a)	01 + CR	44	2.465,23	130,00
Engenheiro Agrônomo	CR	40	3.479,88	130,00
Engenheiro Ambiental	CR	40	3.158,44	130,00
Engenheiro Civil	01 + CR	40	3.609,65	130,00
Farmacêutico	01 + CR	40	1.903,62	130,00
Fiscal	CR	40	1.348,58	130,00
Fisioterapeuta	01 + CR	30	2.928,95	130,00
Fonoaudiólogo	CR	40	1.903,62	130,00
Médico	01 + CR	20	5.836,14	130,00
Nutricionista	01 + CR	40	1.903,62	130,00



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Procurador	01 + CR	30	3.609,65	130,00
Professor de Educação Física	CR	40	1.135,06	130,00
Psicólogo	CR	40	2.465,23	130,00
Técnico em Informática	01 + CR	40	1.466,42	130,00
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	40	1.466,42	80,00
Técnico em Enfermagem	01 + CR	44	1.135,06	80,00

## 1.2. QUADRO DE REQUISITOS E PROVAS

CARGO	REQUISITO MÍNIMO	PROVAS
Assistente Social	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Contador	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Dentista	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Enfermeiro (a)	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Engenheiro Ambiental	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Engenheiro Civil	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Farmacêutico	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Fiscal	Curso Superior em qualquer Especialidade.	Objetiva
Fisioterapeuta	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Fonoaudiólogo	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Médico	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Nutricionista	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Procurador	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Professor de Educação Física	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva e Títulos
Psicólogo	Curso Superior Especializado e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Técnico em Informática	Curso Superior Especializado.	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio, Curso Profissionalizante na área específica e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio, Curso Profissionalizante na área específica e Registro no Conselho da Categoria.	Objetiva

## 2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

- 2.1. Ser brasileiro nato, ou naturalizado de acordo com o Art. 12º da Constituição da República Federativa, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições.
- 2.2. Os candidatos deverão possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- 2.3. Os candidatos deverão estar em dia com as obrigações do serviço militar (se do sexo masculino) e resultantes da legislação eleitoral.
- 2.4. Os candidatos deverão comprovar ter todos os requisitos exigidos para o cargo, na data da posse.
- 2.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06.

## 3. DA INSCRIÇÃO, DO REQUERIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS NO ATO

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), sendo que serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Agência do Trabalhador da Prefeitura Municipal de Mallet – PR, sito à Avenida XV de Novembro nº 277 – Centro – Mallet – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 01 de junho de 2011 até as 24h00min horas do dia 27 de junho de 2011**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o dia 28 de junho de 2011**.

3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.

3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.

3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).

3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.

3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.

3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.

3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.

3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.

3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a conseqüente aceitação de todos os seus termos.

3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.

3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

### **3.19 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DO CONCURSO PÚBLICO**

3.19.1 A isenção deverá ser solicitada na Prefeitura Municipal de Mallet-PR, junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Major Estevão, 180 – Centro, Mallet – PR, das 8h00min do dia **01 de junho de 2011 até as 17h00min do dia 10 de junho de 2011**.

3.19.2 Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá apresentar nos dias e horários citados no item 3.19.1 os seguintes documentos:

- a) Requerimento de Isenção, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br) ;
- b) Apresentar cópia do documento comprobatório de estar o Candidato inscrito ou for membro de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

3.19.3. A EPL Concursos, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.19.4. As informações prestadas no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.19.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.1 deste edital.

3.19.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.19.7. Cada pedido de isenção será remetido para o CadÚnico e a decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de isenção dependerá do julgamento do próprio órgão gestor do CadÚnico.

3.19.8. O Edital com a relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgadas no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de 15 de junho de 2011.

3.19.9. Quanto ao indeferimento de solicitação de isenção não caberá recurso.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. Aos portadores de deficiências serão reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas da Administração Direta, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e o cargo/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Neste caso a nomeação dar-se-á da seguinte forma: a cada 19 (dezenove) nomeações de candidatos aprovados na lista geral será nomeado 01 (um) candidato da lista especial para portadores de deficiência, caso o candidato portador de deficiência se encontre entre os 19 (dezenove) primeiros da lista geral será contratado nesta ordem.

4.2. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.3. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios passíveis de correção.

4.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidades especiais, é obstativa à inscrição no Concurso.

4.5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

4.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet- PR, durante o período de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa de necessidade especial, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, conforme especificado nos itens seguintes.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

- 4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
- 4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.
- 4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgadas no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), até a data de **06 de julho de 2011**.
- 5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.
- 5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.
- 5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

## 6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. Na data de **15 de julho de 2011**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).
- 6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Mallet - PR, na data de **31 de julho de 2011**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalamento. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.
- 6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- 6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.
- 6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

- a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;**
- b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);**
- c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.**
- d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.**

6.6. Em hipótese alguma será fornecido o ensalamento via telefone ou e-mail.

6.7. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação do local da prova.

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, sendo apenas uma única correta, distribuídas em matérias conforme o Anexo I, deste Edital.

7.2. O conteúdo programático das provas objetivas está contido no Anexo I, deste Edital.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único instrumento válido para a sua correção, sendo que o prejuízo advindo do preenchimento incorreto será de inteira responsabilidade do candidato não havendo substituição da mesma. O preenchimento da Folha de Respostas deve ser realizado com caneta esferográfica de cor preta ou azul, escrita grossa.

7.4. O candidato que deixar de assinar a Folha de Respostas e/ou a Lista de Presença será eliminado do Concurso Público.

7.5. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a entrada de candidatos no local da prova:

- a) sem o Documento de Identidade (original), nos termos previstos no item 6.5.b, ou na sua falta, o boletim de ocorrência (original) nos termos previstos no item 6.5. d;
- b) após o horário previamente determinado, ficando os retardatários automaticamente eliminados do Concurso Público;
- c) portando celular ligado, aparelhos de som, calculadoras de qualquer espécie, livros, cadernos e outros materiais de consulta;
- d) acompanhados de crianças ou mesmo de adultos.

7.6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

7.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante responsável pela guarda da criança, que ficará em sala reservada para essa finalidade. A candidata que não levar acompanhante estará impossibilitada de realizar a prova.

7.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário da realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

7.9. O gabarito da Prova Objetiva será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir das 13h30min do primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova objetiva.

7.10. O candidato poderá solicitar anulação de questão ou mudança de gabarito, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.9.

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

7.12. Por decisão da Comissão Especial de Concurso há possibilidade de mudança de gabarito ou anulação devidamente justificada de questão(ões) e, nesta última hipótese, cada questão anulada será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos do cargo correspondente à(s) questão(ões) anulada(s).

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo previsto de 5 (cinco) dias úteis.

7.14. Considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver na Prova Objetiva nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet – PR e no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br) a partir da data de **18 de agosto de 2011**.

7.16. Caberá recurso quanto ao resultado da Prova Objetiva mediante requerimento desde que, devidamente fundamentados sendo desconsiderados os recursos que não apresentarem fatos novos ou relevantes, com provas pertinentes, protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Gabarito referido no item 7.15.

7.17. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 7.15.

7.18. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos, após entregarem suas folhas de respostas, realizarem a conferência de todos os documentos e assinarem o Termo de Fechamento do Envelope das Folhas de Respostas, de acordo com as orientações do Fiscal de Sala.

## 7.19. Da Prova Prático-Profissional

7.19.1. Somente será aplicada prova prático-profissional para o cargo de Procurador.

7.19.2. A Prova Prático-Profissional, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Mallet - PR, na data de **04 de setembro de 2011**, em horário a ser divulgados quando da publicação do edital de Resultado da prova Objetiva. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

7.19.3. Somente será convocado para realização da prova prática o candidato que for aprovado na Prova Objetiva.

7.19.4. A prova prático-profissional corresponde à redação de peça profissional sob a forma de situações-problema, conforme Anexo IV.

7.19.5. As provas prático-profissionais deverão ser manuscritas, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de examinando portador de deficiência que solicitou atendimento especial para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o examinando será acompanhado



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.19.6. O examinando receberá nota zero nas questões da prova prático-profissional em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

7.19.7. Para a redação da peça profissional, o examinando deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa do caderno de textos definitivos. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

7.19.8. A prova prático-profissional será avaliada de 00 (zero) a 100 (cem), sendo considerado aprovado o candidato que obtiver na Prova prático-profissional nota igual ou superior a 60 (sessenta).

7.19.9. O resultado da prova prático profissional será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet – PR e no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br) a partir da data de **13 de setembro de 2011**.

7.19.10. Do resultado da prova prático-profissional, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de publicação do Resultado.

7.19.11. Para fins de classificação, será somada a nota obtida pelo candidato na Prova Objetiva e Prova prático-profissional, sendo seu resultado dividido por 02 (dois), sendo considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima 60 (sessenta).

7.19.12. Material e/ou Procedimentos **permitidos**:

- a) Legislação não comentada, não anotada e não comparada.
- b) Códigos.
- c) Leis de Introdução dos Códigos.
- d) Instruções Normativas.
- e) Índice remissivo.
- f) Exposição de Motivos.
- g) Súmulas.
- h) Enunciados.
- i) Orientações Jurisprudenciais.
- j) Regimento Interno.
- k) Resoluções dos Tribunais.
- l) Simples utilização de marca texto, traço ou simples remissão a artigos ou a lei.
- m) Separação de códigos por cores, marcador de página, *post-it* com remissão apenas a artigo ou a lei, clipes ou similares.

7.19.13. Material e/ou Procedimentos **proibidos**:

- a) Códigos comentados, anotados ou comparados.
- b) Jurisprudências.
- c) Anotações pessoais, manuscritas, impressas ou transcrições.
- d) Cópias reprográficas (xerox).
- e) Impresso da Internet.
- f) Informativos de Tribunais.
- g) Livros de Doutrina, revistas, apostilas e anotações.
- h) Dicionários ou qualquer outro material de consulta.
- i) Legislação comentada, anotada ou comparada.
- j) Súmulas, Enunciados e Orientações Jurisprudenciais comentadas, anotadas ou comparadas.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## 8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

8.1. A prova de títulos será aplicada somente ao cargo de **Professor de Educação Física**.

8.2. Os títulos deverão ser entregues no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, para o fiscal de sala, não sendo recebidos e/ou aceitos títulos fora do prazo estipulado. O candidato deverá acondicionar os títulos em envelope lacrado e identificá-lo com os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET– PR  
CONCURSO PÚBLICO EDITAL n° 002/2011  
NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:  
DATA DE NASCIMENTO:  
CARGO:

8.3. Os títulos são de caráter **classificatório**, sendo de responsabilidade do candidato a sua apresentação.

8.4. A pontuação referente aos títulos será aplicada conforme tabela abaixo:

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO</b>	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, <b>na área de conhecimento do cargo pretendido.</b>	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
<b>PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO</b>	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, <b>na área de conhecimento do cargo pretendido.</b>	07 (sete) pontos por certificado	07 (sete) pontos
<b>PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO</b>	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, <b>na área de conhecimento do cargo pretendido.</b>	08 (oito) pontos por certificado	08 (oito) pontos
<b>PÓS-GRADUAÇÃO/ PÓS-DOUTORADO</b>	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Pós-	10 (dez) pontos por certificado	10 (dez) pontos



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

	Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, <b>na área de conhecimento do cargo pretendido.</b>		
<b>Total Máximo de Pontos</b>			<b>30</b>

8.5. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhada do histórico escolar.

8.6. Todos os documentos apresentados para a Prova de Títulos (certificados, diplomas, histórico escolar etc.) deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião público.

8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório.

8.8. Os títulos deverão apresentar carga horária conforme apresentada pela tabela de “Quadro de títulos” e estarem **concluídos na data de realização da Prova Objetiva**. Não serão avaliados títulos de cursos sem conclusão.

8.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre o local, data e horário para entrega dos títulos. A não apresentação dos títulos, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e o mesmo não pontuará.

8.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet – PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir da data de **13 de setembro de 2011**.

8.11. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado da Prova de Títulos, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mallet – PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 8.10.

8.12. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 8.10.

8.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

8.14. Somente serão analisados os títulos de candidatos classificados na Prova Objetiva.

## 9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da pontuação obtida por cada candidato e, em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior idade.
- Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- Tiver maior número de filhos.
- Sorteio público.

## 10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet– PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br), a partir do dia **27 de setembro de 2011**.

10.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Mallet– PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 10.1.

10.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

10.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o recurso, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, na mesma forma de divulgação constante no item 10.1.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Ocorrerá a **homologação** do concurso, depois de transcorridos todos os prazos recursais.

11.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet– PR e divulgado no site [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

11.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação de sua homologação no Órgão Oficial de Publicação do Município, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

## 12. DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação do candidato ao cargo fica condicionada ao atendimento dos requisitos básicos para a investidura constantes neste Edital e da legislação vigente.

12.2. A nomeação seguirá, rigorosamente, a ordem classificatória no Concurso e atenderá ao requisito de Aprovação em Exame de Saúde Física e Mental a ser efetuado pelo órgão competente do Município, como consta no item 12.1 do presente Edital.

12.3. Os candidatos convocados para a nomeação terão o prazo improrrogável de 10 (dez) dias da publicação do Edital de Convocação no Órgão Oficial de Publicação do Município para se apresentarem na Secretaria Municipal de Administração, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

12.4. O candidato deverá no prazo estipulado pelo Município comprovar que preenche os requisitos para admissão, previstos no Edital de Concurso e Legislação pertinente a matéria e ainda comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos até essa data, sob pena de eliminação sumária e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, devendo ainda apresentar os documentos abaixo relacionados, em fotocópias autenticadas:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista;
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais do domicílio;
- h) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso de viúvo(a));
- i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- j) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- k) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria Municipal de Gestão Pública), nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
- m) Uma foto 3x4, recente;



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

n) Declaração de bens.

12.5. O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para a posse com base no disposto nos itens 12.1, 12.2, 12.3 e 12.4, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, junto à Secretaria Municipal de Administração.

### 13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE

13.1. O candidato aprovado e habilitado para tomar posse no cargo deverá, obrigatoriamente, submeter-se à Avaliação Física e Mental, em caráter eliminatório, a ser efetuada por Equipe médica designada pela Secretaria Municipal de Saúde, em local e horário previamente designados, sob pena de eliminação sumária dos faltosos.

13.2. A posse dar-se-á nos prazos legais, após a publicação do ato de nomeação no Órgão Oficial de Publicação do Município, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido no item 12.3.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso, sendo publicados no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mallet – PR, e divulgados em Edital no Paço Municipal e na Internet, no endereço eletrônico [www.eplconcursos.com.br](http://www.eplconcursos.com.br).

14.2. As publicações dos Editais de convocação dos candidatos aprovados serão realizadas somente através de publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município de Mallet – PR.

14.3. Durante a aplicação das provas, o candidato que for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares e equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, estará automaticamente eliminado do Concurso.

14.4. No dia da realização da Prova Objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessa e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

14.5. A nomeação no presente Concurso Público seguirá a ordem rigorosa de classificação, não assegurando ao candidato aprovado o direito de ingresso automático no Serviço Público Municipal de Mallet – PR, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada às observâncias das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração.

14.6. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, departamento este da Secretaria Municipal de Administração do Município de Mallet – PR, sendo considerada como recebida a correspondência remetida para o endereço fornecido, constante dos dados informados no ato da inscrição, mesmo que devolvido pela Empresa de Correios.

14.7. As certidões de aprovação e classificação dos candidatos do presente Concurso Público somente serão fornecidas durante o período de vigência do mesmo, através de requerimento e pagamento de taxa efetivados no protocolo geral da Prefeitura de Mallet – PR.

14.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Decreto n.º 171/2011**.

14.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



[www.mallet.pr.gov.br](http://www.mallet.pr.gov.br)  
[mallet@mallet.pr.gov.br](mailto:mallet@mallet.pr.gov.br)

Anexo II – Descrição dos Cargos;  
Anexo III – Cronograma Previsto.  
Anexo IV – Conteúdo prova prático-profissional

Mallet-PR, 31 de maio 2011.

]

**CESAR LOYOLA FLENIK**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### PROGRAMA DE PROVA

#### MATÉRIA COMUM A TODOS OS CARGOS

##### PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Ortografia. Acentuação. Sintaxe: termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto e as orações coordenadas. As orações subordinadas.

##### MATEMÁTICA

**Números e álgebra:** números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. **Grandezas e medidas:** medidas de área; medidas de volume; medidas de informática; medidas de energia; trigonometria. **Funções:** função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. **Geometrias:** geometria plana; geometria espacial. **Tratamento da informação:** análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

##### CONHECIMENTO GERAIS

###### Informática

Hardware. Dispositivos de entrada e saída. Sistemas Operacionais. Softwares. Editores de Textos. Planilhas de Cálculo. Aplicativos de Multimídias. Arquivos e Extensões Redes de Computadores. Internet.

###### História do Brasil

A Época de Vargas (1930-1945): O declínio das Oligarquias e a Revolução de 1930. O governo Provisório. A constituição de 1934. O Estado Novo e o Populismo. A Ditadura Militar: O Golpe de Estado de 1964. Os Presidentes Gerais. Os Atos Institucionais. Perseguição e opressão: a censura. O fim da Ditadura: O movimento das Diretas Já. O retorno da Democracia: Tancredo Neves e José Sarney. A Constituição de 1988. Governo Fernando Collor de Melo. Governo Itamar Franco. Mudanças na Economia e Revisão Constitucional. As eleições de 1994. O governo de Fernando Henrique Cardoso.

#### PROCURADOR (A)

##### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** 1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais. 2 Dos princípios fundamentais. 2.1 Dos direitos e garantias fundamentais. 2.2 Dos direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Dos direitos políticos. 2.4 Dos partidos políticos. 3 Da organização do Estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da união. 3.3 Dos estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Da intervenção do Estado no Município. 3.6 Da administração pública. 3.7 Disposições gerais. 3.8 Dos servidores públicos. 4 Da organização dos poderes no

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Estado. 4.1 Do poder legislativo. 4.2 Do processo legislativo. 4.3 Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 4.4 Do Tribunal de Contas da União. 4.5 Do Poder Executivo. 4.6 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Do Poder Judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Dos tribunais superiores. 5.3 Do Supremo Tribunal Federal. 5.4 Dos tribunais e juízes eleitorais. 5.5 Das funções essenciais à justiça. 5.6 Do Ministério Público e da defensoria. 6 Do controle da constitucionalidade: sistemas. 6.1 Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. 6.2 O controle de constitucionalidade das leis municipais. 7 Do sistema tributário nacional. 7.1 Dos princípios gerais. 7.2 Das limitações do poder de tributar. 7.3 Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. 7.4 Da repartição das receitas tributárias.

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 1.1 Anulação e revogação. 1.2 Prescrição. 1.3 Improbidade administrativa. 1.4 Lei n.º 8.429, de 1992. 2 Controle da administração pública. 2.1 Controles administrativo, legislativo e judiciário. 2.2 Domínio público. 2.3 Bens públicos: classificação, administração e utilização. 2.4 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 3 Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. 3.1 Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades. 3.2 Contratos de concessão de serviços públicos. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos servidores públicos: regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 5 Poderes da administração. 5.1 Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 5.2 O poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e abuso de poder: sanções penais e civis. 7 Serviços públicos. 7.1 conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 7.2 Concessão e autorização dos serviços públicos. 8 Organização administrativa: noções gerais. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Agências reguladoras. 9 Processo Administrativo: Normas Básicas no âmbito da Administração Federal (Lei n.º 9.784/99).

**DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais.

**DIREITO CIVIL:** 1 Direito civil e Constituição. 2 Pessoa natural e Direitos da personalidade. 3 Pessoa jurídica. 4 Fatos, Atos e Negócios Jurídicos: formação, validade, eficácia e elementos. 5 Prescrição e Decadência. 6 Teoria Geral das Obrigações. 7 Atos Unilaterais. 8 Teoria do Contrato. 9 Contratos em espécie. 10 Teoria da Responsabilidade civil. 11 Modalidades de Responsabilidade civil e reparação. 12 Posse. 13 Direitos Reais 14 Casamento, União Estável e Monoparentalidade. 15 Dissolução do Casamento e da União Estável. 16 Parentesco. 17 Poder Familiar. 18 Regimes de Bens e outros Direitos Patrimoniais nas relações familiares. 19 Alimentos. 20 Sucessão legítima. 21 Sucessão testamentária e disposições de última vontade. 22 Leis Civas Especiais.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** 1 Da jurisdição: conceito; modalidades; poderes; princípios e órgãos. 2 Da ação: conceito; natureza jurídica; condições; classificação. 3 Competência: conceito; competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo e procedimento: natureza e princípios; formação; suspensão e extinção. 5 Pressupostos processuais; tipos de procedimento. 6 Prazos processuais: disposições gerais, contagem,

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

preclusão, prescrição, das penalidades (pelo descumprimento). 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do Juiz; do Ministério Público, dos serventuários da justiça, do oficial de justiça: funções, deveres e responsabilidades. 8 Do intercâmbio processual: da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 9 Das cartas: precatória, de ordem e rogatória. 10 Capacidade processual. 11 Suspeição e impedimento. 12 Das nulidades. 13 Da competência interna: territorial, funcional e em razão da matéria. 14 Das modificações da competência. 15 Das provas: noções fundamentais e espécies. Testemunhas e peritos: incapacidade, impedimento e suspeição. 16 Procedimento ordinário: petição inicial, resposta do réu, revelia, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo. Dos despachos, das decisões e das sentenças: conceitos e requisitos. 17 Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 18 Do mandado de segurança, individual e coletivo. 19 Da ação civil pública e ação popular. 20 Dos recursos: noções fundamentais, fundamentos e pressupostos de admissibilidade, do agravo de instrumento e dos embargos de declaração. 21 Execução Fiscal. 22 Prisão Civil.

## ENFERMEIRO (A)

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico–Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno–Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno–infantil e pediatria: pré–natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

## TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Determinantes e condicionantes do processo saúde – doença. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho. Normas de biossegurança. Princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambientais. Legislação referente aos direitos do consumidor/usuário. Normas de conservação de recursos não- renováveis e de preservação do meio ambiente. Princípios ergonômicos na realização do trabalho. Riscos de iatrogenias, ao executar procedimentos técnicos. Rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos e sua manutenção. Realizar primeiros socorros em situações de emergência.

## ENGENHEIRO AGRONOMO

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**Solos:** influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas dos solos, fatores limitantes na capacidade de uso do solo, utilização atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras, classificação de terras no Sistema de Capacidade de Uso da terra, fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade, correção do solo). **Tratos culturais e manejo:** principais práticas culturais e

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

particularidades das lavouras e explorações pecuárias de importância econômica. **Sensoriamento remoto:** fundamento, radiometria, comportamento espectral dos alvos, principais sistemas sensores, noções gerais de processamento digital de imagens. **Fotointerpretação:** fundamentos, análise e técnica de interpretação fotográfica. **Legislação ambiental:** Código Florestal (Lei n.º 4.771/1965, alterada pela MP n.º 2.166/2001), Política Nacional do Meio Ambiente (Lei n.º 6.938/1981, alterada pelas Leis n.º 7.804/1989 e n.º 10.165/2000), Resoluções CONAMA n.º 1/1986, n.º 237/1997, n.º 289/2001, n.º 302/2002 e n.º 303/2002. **Reforma agrária e sustentabilidade:** Estado e planejamento agrícola no Brasil, sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais e crédito rural. **Noções de mecanização agrícola:** máquinas e equipamentos agrícolas e agroindustriais. Programas ambientais e de desenvolvimento rural sustentável (Ministério do Desenvolvimento Agrário - PRONAF e PRONAT), Programas do Ministério da Agricultura e Programas do Fundo Nacional do Meio Ambiente (FNMA/MMA). Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas, controle de materiais). **Planejamento urbano:** sustentabilidade urbana (Agenda Habitat, Estatuto da Cidade e Agenda 21). Princípios de planejamento e de orçamento público.

## ENGENHEIRO AMBIENTAL

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Ecologia Geral e Aplicada. Geologia Ambiental. Climatologia Aplicada. Fenômenos de Transporte. Geotécnica Ambiental. Economia do Meio Ambiente. Hidrologia Aplicada. Hidráulica Aplicada. Fotogrametria e Sensoriamento Remoto. Direito Ambiental. Microbiologia Ambiental. Monitoramento Ambiental. Gestão e Planejamento Ambiental. Gestão de Resíduos. Sistemas de Informação Geográfica. Avaliação de Risco e de Impacto Ambiental. Controle de Poluição Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Tratamento de Água. Tratamento de Águas Residuárias. Auditoria Ambiental. Drenagem Urbana. Sistemas Urbanos de Saneamento. Saúde Ambiental. Toxicologia Ambiental.

## ENGENHEIRO CIVIL

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes – gesso, cal, cimento portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) – Projeto de estruturas de concreto – procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obra; Norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (118.0002). Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e Sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria n.º 134: Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade na Construção Habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, de 18/12/1998; Portaria n.º 67 SEDU/PR, Sistema de Qualificação de Empresas de serviços e Obras – SiQ, de 20/12/2002.

## NUTRICIONISTA

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Pirâmide alimentar: guia de alimentação equilibrada para a população. Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Alimentação do Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: decomposição. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: e nutricional: objetivos e importância. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Saúde e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Quantidades de compras: fator de correção, fator de cocção. Normas que regem a alimentação escolar (PNAE e PNAC). Política Nacional de Alimentação e Nutrição. SISVAN. Programas Públicos de Alimentação (Bolsa família, Programa Saúde da Família, Programa Leite das Crianças).

Avaliação nutricional individual: criança, gestante. Avaliação nutricional de coletividades: crianças, adolescentes, gestantes, nutriz, adulto e idoso. Orientação alimentar das carências nutricionais – anemia por deficiência de ferro, bócio, cárie dentária, desnutrição. Orientação alimentar de doenças crônicas – diabetes, hipertensão, obesidade e câncer. Nutrição enteral.

## ASSISTENTE SOCIAL

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

**SERVIÇO SOCIAL NA CONTEMPORANEIDADE:** dimensões históricas, teórico metodológicas e ético-políticas no contexto atual do Serviço Social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares. Questão social e Serviço social. **PLANEJAMENTO EM SERVIÇO SOCIAL:** Planejamento Estratégico e Participativo, monitoramento e avaliação; Conhecimento sobre Programas e Projetos Sociais vigentes; Processo de trabalho do Assistente Social. Instrumentalidade do Serviço Social. **LEGISLAÇÃO:** Lei nº 8.069 de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; NOB / SUAS; NOB-RH / SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Os Direitos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Assistência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 6.214 de 26/09/2007 – Regulamenta o Benefício da Prestação Continuada.

### PSICÓLOGO

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos Técnicos Profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional, Hospitalar e Organizacional: Práticas e Técnicas Psicológicas, voltadas para as áreas, educacional, organizacional e clínica. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Interpretação de sinais e sintomas. Psicofarmacologia. Procedimentos Psicológicos. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Estatuto da Criança e Adolescente. Terapia Breve. Ética Profissional. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Teorias da Personalidade. Psicologia de Grupo e Relações Humanas. Orientação e aconselhamento psicológico.

### FISIOTERAPEUTA

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos de anatomia, fisiologia, fisiopatologia e procedimentos fisioterapêuticos nas áreas de neurologia, pneumologia, ortopedia e traumatologia, reumatologia, cardiologia, angiologia, geriatria, pediatria, ginecologia e obstetrícia, Fisioterapia preventiva. Conhecimento dos métodos, técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Prova de função muscular. Conhecimento dos princípios e técnicas de cinesiologia e biomecânica. Análise da marcha e treinamento da locomoção e deambulação. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Indicação, contra indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da eletroterapia, termoterapia, mecanoterapia massoterapia e cinesioterapia. Ergonomia. Ginástica laboral. Biossegurança. Ética profissional. Leis e normas do fisioterapeuta. Decreto 3298 MS/GM de 20/12/1999. Lei nº. 8.080 de 19/09/90. Lei nº. 8. 142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria nº. 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família.

### FONOAUDIÓLOGO

#### CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Fonoaudiologia escolar. Fonoaudiologia saúde pública. Classificação etiologia, reabilitação vocal. Alterações e intervenções na linguagem escrita. Alterações e intervenções na linguagem oral. Audiologia, diagnóstico e intervenção. Prótese Auditiva. Anátomo fisiologia da voz. Fonoaudiologia

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

neo natal. Anátomo fisiologia do sistema motor oral. Anátomo fisiologia da audição. Anátomo fisiologia do sistema nervoso central. Afasias. Processamento Auditivo Central. Fonoaudiologia na intervenção da motricidade oral.

## CONTADOR

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

**Contabilidade** - Conceito, campo de atuação e objetivos da informação contábil. O método das partidas dobradas. Os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade. Classificação e Análise Contábil. Avaliação das contas patrimoniais. Operações com mercadorias. Livros de Escrituração. Fatos Contábeis. **Demonstrações Contábeis** - Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e apresentação; Grupos e Subgrupos; Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação; Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. **Contabilidade Tributária** – Conceitos. Espécies de tributos: imposto, taxa, contribuição de melhoria e contribuição social. Elementos fundamentais do tributo: fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e alíquota. Imposto sobre serviços – ISS: definição, fato gerador, contribuinte e contabilização das operações incidentes. **Contabilidade Pública** - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extraorçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) e suas alterações - Lei 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações; Lei Complementar Estadual nº 113, de 15/12/05 – Lei Orgânica do TCE/PR; Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução TCE/PR nº 01/06); Prejulgados, Súmulas, Instruções Normativas e Acórdãos jurisprudenciais do TCE/PR.

## FARMACEUTICO

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

**Farmácia ambulatorial e hospitalar:** seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. **Farmacotécnica:** definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. **Farmacologia geral:** princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. **Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas:** Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. **Conceitos:** atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. **Legislação:** Lei nº 8080/90. Código de Ética Profissional. Lei nº 5.991/73. Lei nº 6.360/76.

## DENTISTA

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Cárie dentária. Materiais restauradores: Amálgama; Resinas compostas; Cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores para capeamento. Diagnóstico e plano de tratamento. Restaurações preventivas: Selantes; Ionômero de vidro; Resinas compostas. Inter-relação dentística/periodontia. Flúor: mecanismo de ação do flúor; Farmacocinética do flúor; Toxicologia. Emergências em odontologia. Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Princípios da cirurgia; Anestesiologia; Exodontias; Procedimentos cirúrgicos: pré e pós operatórios, suturas e acidentes operatórios; Controle de infecções na prática odontológica; Farmacologia; Patologia bucal; Urgências Endodônticas. Tratamento endodôntico em dentes com rizogênese incompleta. Tratamento conservador da polpa dental. Substâncias químicas empregadas no preparo dos canais radiculares. Medicação intracanal. Retratamento endodôntico. Limpeza e modelagem do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Radiologia em endodontia. Periodonto normal. Etiologia e mecanismos etiopatogênicos das doenças periodontais. Diagnóstico e tratamento das doenças periodontais. Terapia periodontal conservadora. Tratamento das doenças periodontais a nível cirúrgico. A Periodontia na prática odontológica direcionada para os aspectos de promoção de saúde. Integração dos conhecimentos da Periodontia com áreas afins e relacionada com a condição sistêmica. Biossegurança.

## FISCAL

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

**DIREITO TRIBUTÁRIO.** 1 Poder de tributar e competência tributária. 1.1 Sistema Tributário Nacional. 1.2 Princípios constitucionais tributários. 2 Norma tributária: classificação dos impostos. 3 Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; imunidade e isenção. 4 Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios, substituição tributária. 5 Pagamento e repetição do indébito tributário. 5.1 Decadência e prescrição do crédito tributário. 5.2 Consignação em pagamento. 6 Tributos e suas espécies. 7 Tributos federais, estaduais e municipais. **Legislação Municipal de Mallet:** Lei Orgânica do Município. Código de Postura, Lei 386/89. Código Tributário, Lei 792/2006.

## TÉCNICO EM INFORMÁTICA

### CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP), Linux, Novell Netware e UNIX. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição detextos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Elementos de interconexão de redes de

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Configuração TCP/IP de uma estação de trabalho. Programação orientada a objetos. Conceito de abstração. Conceito de encapsulamento. Conceito de herança. Conceito de polimorfismo. Classes, objetos e interfaces. Noções de UML. Programação para ambiente web. Conceitos de programação para ambiente web. Noções sobre as principais linguagens de script. Noções sobre JavaScript. Linguagem de programação Java. Pacotes gráficos AWT e Swing com eventos. Acesso à dados com JDBC. Applets. JSP e Servlets com JavaBeans. Linguagem de programação PHP. Conhecimento básico da linguagem PHP. Sintaxe básica. Tipos de variáveis. Variáveis. Constantes. Operadores. Estruturas de controle.

Funções. Classes e Objetos. Conhecimento de aspectos de segurança em ambiente de produção PHP. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas. Ambientes gráficos de programação. Aplicativos de controle de versões. Banco de dados relacionais e comandos SQL. Conceitos de Rede Local. Inglês Técnico.

## MÉDICO

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

## PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contexto da Educação Física na Escola. Conteúdos, objetivos e avaliação da Educação Física para o ensino fundamental. Sociedade, Multiculturalismo, e Educação Física: educando para a diversidade. Educação Física e a organização curricular. Princípios e orientações pedagógicas para procedimentos metodológicos. Planejamento: uma construção coletiva (sistematização e organização). Educação Física e suas contribuições para o desenvolvimento da motricidade.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Assistência ao paciente:** preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos; administração de medicamentos pelas diversas vias, venoclise; realização de procedimentos e retirada de pontos cirúrgicos; aplicação de oxigenioterapia e nebulizações, aplicação de calor ou frio, verificação de sinais vitais, coleta de material para exames. **Esterilização de materiais:** método

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

químico e a vapor; limpeza e desinfecção. Infecção Cruzada, biossegurança, assepsia, antisepsia. **Enfermagem em emergência:** reanimação cardiopulmonar, queimaduras, choques, lipotímia, anafilaxia, crise, convulsiva, contusão, entorse, luxação, fraturas, transporte de pacientes, sangramentos. Enfermagem em doenças infectocontagiosas e DST (doenças sexualmente transmissíveis). Enfermagem materno-infantil. **Enfermagem geral:** asma, gastrite, hipertensão, diabetes mellittus, hemofilia, osteoporose, labirintite, arritmias, problemas da tireóide, edema agudo de pulmão, acidente vascular cerebral, infarto agudo do miocárdio, cólica renal. Cálculos para administração de medicamentos: regra de três, cálculo de gotejamento de soluções. Cuidados com ferimentos.

### DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	20	2,00	40
Português	10	2,00	20
Matemática	10	2,00	20
Conhecimento Gerais	10	2,00	20
		Total	100

Cargo: Procurador			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	20	2,5	50
Português	7	2,5	17,5
Matemática	7	2,5	17,5
Conhecimentos Gerais	6	2,5	15
		Total	100



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## **Anexo II Atribuição dos Cargos**

### **PROCURADOR (A)**

Assessorar, quando solicitado formalmente, através de parecer escrito, as Secretarias Municipais e seus setores, especialmente nos termos de ordem jurídica visando oferecer respaldo jurídico preventivo, em todas as circunstâncias onde se verificarem vínculos; Subsidiar, orientar, acompanhar e representar o Município de Mallet em ações judiciais, verificando o cumprimento de fases processuais; Desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### **ENFERMEIRO (A)**

Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Supervisiona os serviços auxiliares de enfermagem, bem como a higiene dos instrumentais, aparelhos e ambientes.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

O Técnico em Segurança do Trabalho executa ações integradas de prevenção, promoção, proteção, recuperação e reabilitação referentes às necessidades de saúde individuais e coletivas, com base na adoção de modelo que ultrapasse a ênfase na assistência médico-hospitalar. A atenção e a assistência à saúde abrangem todas as dimensões do ser humano – biológica, psicológica, social, espiritual, ecológica – e são desenvolvidas por meio de atividades diversificadas, dentre as quais de análises clínicas, enfermagem, estética, farmácia, nutrição, próteses e órteses, reabilitação, saúde bucal, saúde e segurança ocupacional, vigilância sanitária e radiologia em saúde.

### **ENGENHEIRO AGRONOMO**

Elabora, desenvolve e supervisiona projetos referentes a processos produtivos, agropastoris e agro-industriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção agrícola, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Engenheiro ambiental pode trabalhar em instituições de controle ambiental, no desenvolvimento de tecnologias para preservar o meio ambiente, atividades de planejamento, elaboração, coordenação acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativos à área ambiental.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Realiza projetos para execução de obras, faz cálculos, orçamentos, acompanha e supervisiona obras públicas pelas quais é responsável e desenvolve outros serviços inerentes à profissão.

### **NUTRICIONISTA**

Planejamento, execução, supervisão e avaliação dos serviços de nutrição e dietética; Elaboração de cardápios alimentares padronizados; Orientação nutricional da comunidade

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

escolar; Realização de análises laboratoriais de alimentos; Organização e coordenação de pesquisas sobre o estado nutricional da população; Orientação aos programas e projetos de nutrição; Elaboração de documentos e relatórios; Realizar outras atividades correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Elabora, implanta e avalia plano, programas, projetos de natureza social em unidades sociais. Procede a cooperação técnica com entidades assistenciais mediante assessoria, consultoria e supervisão, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos diversos grupos sociais. Ministra treinamentos, quando necessários, na sua área específica. Promove o acompanhamento individual, através de entrevistas com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos. Analisa e interpreta com a comunidade os dados obtidos na investigação social realizada. Desenvolve pesquisas científicas próprias da área. Identifica e analisa as prioridades sociais nas definições dos problemas sociais. Supervisiona, coordena, controla, dirige e fiscaliza unidades relacionadas com a especialidade. Participa de equipe multidisciplinar visando a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área da saúde. Desempenha outras atividades correlatas.

### **PSICÓLOGO**

Atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

### **FISIOTERAPEUTA**

Realiza avaliações, programa e efetua o tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas. Exige-se curso superior específico e registro no conselho da categoria.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Realiza avaliações e tratamento de pessoas portadoras de deficiência da fala.

### **CONTADOR**

Organiza e executa trabalhos inerentes a contabilidade pública; mantém controle e guarda de valores e documentação contábil; apura os elementos necessários ao controle financeiro e patrimonial do Município. Realiza auditorias; elabora as prestações de contas, faz balancetes mensais e o balanço geral. Executa outras tarefas inerentes.

### **FARMACEUTICO**

Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade da Farmácia, sob sua responsabilidade; Planejar, orientar, acompanhar avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor; Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia municipal; Aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; Auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; Prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário; Prestar informações ao Corpo Clínico; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

### **DENTISTA**

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde bucal.

### **FISCAL**

Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, verificando a validade de alvarás e licenças, obediência às leis tributárias. Verificar o enquadramento fiscal e o recolhimento dos tributos e contribuições dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço do Município. Autuar e aplicar multas e penalidades aos infratores. Executar tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

O Técnico em Informática realiza atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações, incluindo hardware, software, aspectos organizacionais e humanos, visando a aplicações de bens, serviços e conhecimentos.

### **MÉDICO**

Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos, realiza visitas em hospital ou a domicílio e aplica outras formas de tratamento para combater as doenças, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar dos pacientes.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de seu cargo: coordenando, planejando, programando, supervisionando, dinamizando, dirigindo, organizando, avaliando e executando trabalhos, programas, planos e projetos; realizando treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do esporte; planejando e coordenando experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motivador e envolvente; avaliando atividades de ensino, utilizando critérios, técnicas e instrumentos diversos, desportos e recreação; ministrando aulas didáticas-pedagógicas de educação física em modalidades específicas; organizando e desenvolvendo torneios, festivais, campeonatos e competições diversas; promovendo a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível; promovendo o treinamento nas diversas modalidades esportivas para a participação em competições a nível municipal, estadual e nacional; promovendo intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, sócio-culturais e de saúde; planejando, organizar e supervisionar projetos na área esportiva; elaborando programas de treinamento das diversas modalidades desportivas; coordenando e assessorando as atividades dos centros esportivos do município; elaborando boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte; realizando vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificando outras necessidades para a realização do evento;

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Fone/Fax (42) 3542-1204  
Rua Major Estevão, 180

Fone (42) 3542-1205  
84570-000  
Estado do Paraná

CNPJ 75.654.566/0001-36  
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



[www.mallet.pr.gov.br](http://www.mallet.pr.gov.br)  
[mallet@mallet.pr.gov.br](mailto:mallet@mallet.pr.gov.br)

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Centros de Saúde, Mini Postos e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PREVISTO

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Inscrições	01/06 à 27/06
Vencimento do Boleto de Inscrição	28/jun
Pedido de Isenção de Taxa	01/06 à 10/06
Publicação Resultado do Pedido de Isenção	15/jun
Homologação das Inscrições	06/jul
Recurso de Indeferimento de Inscrição	07 e 08/07
Retificação da Homologação (se houver)	13/jul
Divulgação do Ensalamento	15/jul
Data da Prova Objetiva	31/jul
Data de Entrega dos Títulos	31/jul
Publicação dos Gabaritos	01/ago
Recurso Contra o Gabaritos	02 e 03/08
Publicação de Novo Gabarito (se houver)	11/ago
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	19/ago
Recurso Contra Resultado Preliminar - Prova Objetiva	22 e 23/08
Publicação Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	26/ago
Data da Prova Prático-Profissional	04/set
Publicação do Resultado Prova Prático-Profissional – Somente para Cargo de Procurador	13/set
Publicação do Resultado Provas de Títulos	13/set
Recurso Contra Resultado Prova Prático-Profissional – Somente para Cargo de Procurador	14 e 15/09
Recurso Contra Prova de Títulos	14 e 15/09
Publicação Recursos Prova Prático-Profissional (se houver)	21/set
Publicação Recursos Prova de títulos (se houver)	21/set
Publicação do Resultado Final	27/set
Recurso contra Resultado Final	28 e 29/09
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	04/out
Homologação do Concurso	07/out

Obs.: As datas do Cronograma poderão sofrer alterações, sendo divulgadas previamente nos moldes de publicação e divulgação prevista no Edital.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



www.mallet.pr.gov.br  
mallet@mallet.pr.gov.br

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

Na prova prático-profissional, poderão ser avaliados, além de competências e habilidades, os conhecimentos especificados a seguir:

- 1) Processo Judicial: distribuição, autuação, citação, intimação, remessa, recebimento, juntada, vista, informação, certidão e conclusão.
- 2) Mandado, contrafé, carta precatória, carta rogatória, carta de ordem, edital, alvará, certidão, traslado, laudo, auto, fotocópia e conferência.
- 3) Valor da causa, conta, cálculo, penhora, avaliação, carta de arrematação, carta de adjudicação, carta de remição, carta de sentença.
- 4) Provas: depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, prova testemunhal, prova pericial.
- 5) Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, litisconsórcio, intervenção de terceiro, assistência, impugnações, réplicas, pareceres, cotas, memoriais.
- 6) Despachos, sentenças, acórdãos. Tutela antecipatória. Audiência: de conciliação, de instrução e julgamento.
- 7) Apelação, agravos, embargos e reclamações.
- 8) Medidas Cautelares.
- 9) Mandado de Segurança: individual e coletivo.
- 10) Ação Popular.
- 11) Habeas Corpus.
- 12) Execução Fiscal. Ação de Repetição de Indébito. Ação Declaratória em Matéria Tributaria. Ação Anulatória de Debito Fiscal.
- 13) Ação de Procedimentos Ordinário e Sumário.
- 14) Ação Monitória.
- 15) Ação de Usucapião. Ações Possessórias.
- 16) Ação de Despejo. Ação Revisional de Aluguel. Ação Renovatória de Locação.
- 17) Ação de Consignação em Pagamento.
- 18) Processo de Execução. Embargos do Devedor.
- 19) Contratos. Mandato e Procuração.
- 20) Organização Judiciária Estadual.
- 21) Desapropriação. Procedimentos Administrativos.
- 22) Recursos em geral.