



Prefeitura Municipal de Mallet

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

CONCURSO PÚBLICO 01/2023 - ESTATUTÁRIO EDITAL 01.01/2023

O Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Municipal, Plano de Cargos e Salários Quadro Geral, Plano de Cargos e Salários Magistério, e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos para a Prefeitura Municipal sendo **Agente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Clínica Dentária, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Dentista, Eletricista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Mecânico, Médico, Merendeira, Motorista, Nutricionista, Operador de Máquinas, Orientador Social, Pedreiro, Professor, Professor de Educação Física, Psicólogo, Servente, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Veterinário e Zelador.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será executado pela FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio, de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

1.2 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, discursiva e prova prática de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 Todas as etapas serão realizadas na cidade de Mallet - Pr, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno, podendo caso as escolas disponíveis para realização das provas não atender a demanda, serem utilizadas escolas de cidades vizinhas.

1.4 Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br>, www.mallet.pr.gov.br, Órgão Oficial Eletrônico do Município e afixados no Paço Municipal até a homologação final do concurso. Os atos de convocação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Mallet.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, no período compreendido entre as 08:00 horas do primeiro dia útil e as 17:30 horas do quinto dia útil contados a partir de sua publicação, a qual deverá ser apresentada conforme orientações disponibilizadas no site <https://fadct.selecao.net.br>, no link referente ao Concurso Público do Município de Mallet/Pr.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE.



Prefeitura Municipal de Mallet

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

CARGO	SALÁRIO	TAXA INSC. (R\$)	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Agente Administrativo	R\$ 4.605,48	100,00	01 + CR	40	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito
Assistente Social	R\$ 4.225,18	100,00	01 + CR	30	Superior Completo em Serviço Social e Registro no Órgão da Classe
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.311,35	80,00	01 + CR	40	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Clínica Dentária	R\$ 2.183,24	80,00	01 + CR	44	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Consultório Dentário Concluído e Registro no Órgão da Classe
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.637,38	80,00	01 + CR	44	Anos Iniciais do Ensino Fundamental Completo
Contador	R\$ 8.732,95	100,00	01 + CR	30	Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Órgão da Classe
Dentista	R\$ 5.964,26	100,00	01 + CR	20	Superior Completo em Odontologia e Registro no Órgão da Classe
Eletricista	R\$ 2.311,35	80,00	01 + CR	40	Ensino Médio Completo, Curso de NR 35 e NR 10 e CNH "C"
Enfermeiro	R\$ 5.964,26	100,00	01 + CR	44	Superior Completo em Enfermagem e Registro no Órgão da Classe
Engenheiro Civil	R\$ 8.732,95	100,00	01 + CR	40	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão da Classe
Farmacêutico	R\$ 4.605,48	100,00	01 + CR	40	Superior Completo em Farmácia e Registro no Órgão da Classe
Fiscal	R\$ 3.876,35	100,00	01 + CR	40	Ensino Superior Completo
Fisioterapeuta	R\$ 7.086,10	100,00	01 + CR	30	Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Órgão da Classe
Fonoaudiólogo	R\$ 4.605,48	100,00	01 + CR	40	Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão da Classe
Mecânico	R\$ 2.746,11	100,00	01 + CR	44	Ensino Fundamental Completo e CNH "C" ou superior
Médico	R\$ 14.119,61	100,00	01 + CR	20	Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe
Merendeira	R\$ 1.637,38	80,00	01 + CR	44	Anos Iniciais do Ensino Fundamental Completo
Motorista	R\$ 2.311,35	80,00	01 + CR	44	Anos Iniciais do Ensino Fundamental Completo e CNH "D"
Nutricionista	R\$ 4.605,48	100,00	01 + CR	40	Superior Completo em Nutrição e Registro no Órgão da Classe
Operador de Máquinas	R\$ 2.311,35	80,00	01 + CR	44	Ensino Fundamental Completo e CNH "C"
Orientador Social	R\$ 3.547,76	100,00	01 + CR	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social
Pedreiro	R\$ 1.784,82	80,00	01 + CR	44	Anos Iniciais do Ensino Fundamental Completo
Professor	R\$ 1.809,35	100,00	01 + CR	20	Magistério Completo ou Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação para ministrar aulas nos anos iniciais do ensino fundamental ou Curso Normal Superior Completo
Professor de Educação Física	R\$ 4.342,48	100,00	01 + CR	40	Licenciatura Completa em Educação Física com Registro no Órgão de Classe
Psicólogo	R\$ 5.964,26	100,00	01 + CR	40	Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão da Classe
Servente	R\$ 1.637,38	80,00	01 + CR	44	Anos Iniciais do Ensino Fundamental Completo
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.746,11	80,00	01 + CR	44	Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Enfermagem Concluído e Registro no Órgão da Classe
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 3.547,76	80,00	01 + CR	40	Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Segurança do Trabalho Concluído e Registro no Órgão da Classe



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Veterinário	R\$ 5.964,26	100,00	01 + CR	40	Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Órgão da Classe
Zelador	R\$ 1.637,38	80,00	01 + CR	44	Ensino Fundamental Completo

CR = cadastro de reserva

2.1 O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

2.2 A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

2.3 A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

2.4 Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de deficiência e afrodescendente.

2.5 A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.6 O candidato incluso no cadastro reserva não será convocado pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 632/99. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), a primeira vaga para pessoas portadoras de deficiência se dará na quinta vaga;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.

3.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência



ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **28 de dezembro de 2023** para a **Central de Concursos da FADCT** - Concurso Prefeitura Municipal de Mallet (laudo médico) – Caixa Postal 50 CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR ou anexada via sistema no ato da inscrição;

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **28 de dezembro de 2023**, na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.2.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos da <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relotação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.

3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

3.3.1 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à



provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.3.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.3.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.3.5 Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.3.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

3.3.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.5 As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

AFRODESCENDENTES

3.6 Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas de acordo com a Lei Estadual nº 14.274/2003. Para o preenchimento da vaga, será considerado afrodescendente aquele que se autodeclarar negro ou pardo (anexo), conforme o quesito cor ou utilizado pelo IBGE.

3.6.1 A reserva de vagas referida no item 3.6 deverá ser aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três e, no caso de aplicação do percentual estabelecido resultar em número fracionado, será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.6.2 Os candidatos concorrentes às vagas reservadas aos afrodescendentes, no ato da inscrição deverão anexar via site, uma declaração, devidamente assinada, atestando tal situação.

3.6.3 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

I - Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

II - Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.6.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.6.5 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o inciso 3.6.2, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:



I – se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

3.6.7 O candidato aprovado e classificado para a vaga de afrodescendente, será convocado para confirmar a situação declarada no ato da inscrição perante a Comissão de Avaliação de Afrodescendente a ser designada pela Administração Municipal.

3.6.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.6.9 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar afrodescendente e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.6.10 As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos afrodescendentes aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

4.1 As inscrições serão:

4.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 07 de dezembro de 2023 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de dezembro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.

4.1.5 O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **29 de dezembro de 2023**.

4.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento.

4.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, através endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

O candidato poderá realizar uma única inscrição.

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez



efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração após o pagamento da taxa de inscrição.

4.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.4.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que atender os requisitos:

I – constantes na Lei Federal nº 13.656/2018, Decreto Federal nº 11016/2022, Lei Estadual nº 19.695/2018: os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou

II – constantes na Lei Federal nº 13.656/2018 e Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações: os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou

III – constantes na Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações: os candidatos doadores de sangue em Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao SUS; ou

IV – constantes na Lei Estadual do Paraná nº 16196/2017 e Lei Municipal nº 1370/2018: os candidatos eleitores que foram convocados e nomeados, que tenha prestado serviço eleitoral, em dois eventos eleitorais, devendo observar que o direito ao pedido de isenção será válido por um período de dois anos a contar da data em que fizer jus.

4.4.7.1 O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **09 horas do dia 07 de dezembro de 2023 até as 16h00min do dia 11 de dezembro de 2023**, diretamente no site <https://fadct.selecao.net.br> no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site <https://fadct.selecao.net.br>, sob pena de nulidade do pedido de isenção.

4.4.7.2 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda:

i) CadÚnico: a) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo; b) A comprovação para solicitação de isenção do presente Edital poderá ser gerada através do link cadastro único (dataprev.gov.br); ou

ii) Doadores de Medula Óssea: a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura; b) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato cadastrado como Doador de Medula Óssea, no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. No comprovante deverá conter nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação; ou

iii) Doadores de Sangue: a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura; b) anexar declaração expedida pelo Hemocentro de seu respectivo Estado, ou outro banco de doação da rede hospitalar de outro Estado, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, número de cadastro, e data(s) da(s) doação(ções), que comprove sua condição de doador regular há no mínimo 06 (seis) meses. Para fazer jus a isenção, o doador terá que ter realizado no mínimo duas doações nos últimos doze (12) meses da publicação deste Edital; ou

iv) Eleitor convocado e nomeado: a) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura; b) anexar cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça



Eleitoral do Estado em que for eleitor, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

4.4.7.3 O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no dia **13 de dezembro de 2023**, às 19 horas, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

4.4.7.4 Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado. Período compreendido entre os dias **14 e 15 de dezembro de 2023**.

4.4.7.5 A Comissão Executora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **19 de dezembro de 2023**, às 19 horas, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br.

4.4.7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

4.4.7.7 A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

4.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **28 de dezembro de 2023** impreterivelmente, via **SEDEX**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA MALLET (laudo médico) – Caixa Postal 50 – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR ou anexar no sistema no ato da inscrição, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.4.9.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **28 de dezembro de 2023**, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.9.3 A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.4.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.9.6 O candidato disporá de três dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



4.4.9.8 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT), Conhecimentos Gerais (CG) e Legislação Aplicável ao Cargo (LA), dependendo do cargo;
- b) redação: de caráter eliminatório e classificatório;
- c) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;
- d) teste físico: de caráter eliminatório e classificatório;
- e) avaliação psicológica: de caráter eliminatório;
- f) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno					Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	LA	
Agente Administrativo	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Assistente Social	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Auxiliar Administrativo	20	10	10	05	05	Objetiva
Auxiliar de Clínica Dentária	20	10	10	05	05	Objetiva
Auxiliar de Serviços Gerais		20	20	05	05	Objetiva
Contador	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Dentista	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Eletricista	20	10	10	05	05	Objetiva
Enfermeiro	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Engenheiro Civil	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Farmacêutico	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Fiscal	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Fisioterapeuta	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Fonoaudiólogo	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Mecânico	20	10	10	05	05	Objetiva
Médico	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Merendeira		20	20	05	05	Objetiva
Motorista	20	10	10	05	05	Objetiva e Prática
Nutricionista	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Operador de Máquinas	20	10	10	05	05	Objetiva e Prática
Orientador Social	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Pedreiro		20	20	05	05	Objetiva e Prática



Professor	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Professor de Educação Física	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Psicólogo	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Servente		20	20	05	05	Objetiva
Técnico em Enfermagem	20	10	10	05	05	Objetiva
Técnico em Segurança do Trabalho	20	10	10	05	05	Objetiva
Veterinário	25	07	05	03		Objetiva, Redação e Títulos
Zelador		20	20	05	05	Objetiva

6. DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

6.2 Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

6.2.1 Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Pedreiro, Servente e Zelador**, serão 50 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Língua Portuguesa	20	2,0	40,00
Matemática	20	2,0	40,00
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,00
Legislação Aplicável ao Cargo	05	2,0	10,00
Total	50	-	100,00

6.2.2 Para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Clínica Dentária, Eletricista, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Enfermagem**, serão 50 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	20	3,0	60,00
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Matemática	10	1,5	15,00
Conhecimentos Gerais	05	1,0	5,00
Legislação Aplicável ao Cargo	05	1,0	5,00
Total	50	-	100,00

6.2.3 Para os cargos de **Nível Superior e Professor**, serão 40 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:



Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	25	2,8	70,00
Língua Portuguesa	07	2,0	14,00
Matemática	05	2,0	10,00
Conhecimentos Gerais	03	2,0	6,00
Total	50	-	100,00

6.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.1 O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber o caderno da prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre e se o caderno de prova possui a quantidade de questões correta, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

6.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

6.8 Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br, a partir da data provável de **31 de janeiro de 2024**.

6.8.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

6.8.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

6.8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8.4 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil). Comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta.



- 6.8.5** A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.
- 6.8.6** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 6.8.7** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.8.8** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.8.9** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 6.8.10** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.8.11** Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 20 minutos antes do início das provas.
- 6.9** As provas objetivas terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável de **04 de fevereiro de 2024**.
- 6.10** A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.
- 6.11** O resultado final das provas objetivas, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br.
- 6.12** Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima ou zerarem em alguma matéria serão eliminados do concurso público.
- 6.13** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 6.14** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento do portão.
- 6.15** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 6.15.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 6.16** A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.
- 6.17** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 6.18** O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.
- 6.18.1** Um exemplar do caderno de prova estará disponível para o candidato na área do candidato durante o período de recurso das questões da prova objetiva.
- 6.18.2** O caderno de provas, o qual não é objeto de correção será incinerado após a homologação do resultado final, sendo arquivado o cartão resposta, objeto de correção e demais documentos administrativos.



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

6.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

6.22.1 A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

6.22.2 A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.22.3 A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

6.23 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

6.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos, sendo que na parte inferior da capa da prova constará rascunho para anotação do gabarito e posterior conferência;
- e)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k)** não permitir a coleta de sua assinatura e ou digital quando necessário;
- l)** for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n)** recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

6.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

6.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.



6.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

REDAÇÃO

6.28 Para os cargos de **Nível Superior e Professor**, no mesmo dia e no mesmo tempo previsto (item 6.9) para prova objetiva haverá a aplicação da redação que valerá 30 pontos e abrangerá um tema da atualidade.

6.28.1 Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.

6.28.3 Na correção da redação serão observados os seguintes critérios para cada questão: Coerência (progressão, articulação, informatividade, não-contradição): 6,0 (seis) pontos; coesão referencial e sequencial: 4,0 (quatro) pontos; atendimento à modalidade gramatical: 4,0 (quatro) pontos; atendimento à proposta solicitada, ou seja, discorrer sobre o tema proposto demonstrando conhecimento sobre o mesmo: 16,0 (dezesesseis) pontos.

6.28.4 Será eliminado do Concurso Público o candidato que na redação:

- i. Não produzir o texto de forma dissertativa-argumentativa;
- ii. Cujo texto não possuir entre 20 e 30 linhas;
- iii. Não estiver fundamentado em argumentos e dados;
- iv. Cujo texto não estiver redigido na modalidade escrita padrão da língua portuguesa;
- v. Cujo texto for produzido em letra ilegível;
- vi. Se identificar na versão definitiva da redação;
- vii. Não atingir 15 pontos na redação.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1A Prova Prática será aplicada, somente para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, e será realizada na data provável de **03 de fevereiro de 2024**, com local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites <https://fadct.selecao.net.br>, www.mallet.pr.gov.br e no Diário Oficial Eletrônico do Município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.1.1 Serão convocados para a prova prática somente os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 6.12 deste edital e os 30 (trinta) primeiros classificados em ordem decrescente da nota da prova objetiva e os empatados nessa classificação.

7.2 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo (atribuições do cargo) para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

7.2.1 A prova prática para o cargo de **Motorista**, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR (quanto as espécies de penalidade, sendo que a pontuação será a considerada nesse edital), em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **habilidade e cuidados básicos na condução do veículo**.

7.2.1.1 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (05 pontos) e faltas leves (01 ponto).



7.2.1.2 O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo " \sum PP" = somatório dos pontos perdidos.

7.2.2 Para o cargo de **Pedreiro** o candidato será avaliado conforme tabela abaixo sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo:

- I) Dada uma relação de materiais e equipamentos, informar quais serão utilizados para o desenvolvimento das atividades propostas;
- II) Usar de forma correta os materiais e equipamentos disponibilizados para execução das atividades;
- III) Informar a necessidade de utilizar equipamento de proteção individual na execução das atividades propostas e quais deverão ser usados;
- IV) Execução das atividades determinadas, devendo ser observado a agilidade, habilidade e a técnica apresentada;
- V) Verificar a postura profissional na execução das atividades, zelando pela sua segurança e do avaliador;
- VI) Na conclusão das atividades propostas, higienizar adequadamente e organizar em local determinado os materiais e equipamentos que foram utilizados.

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não Atingiu 0%
I	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
II	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
III	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00
IV	30,00	22,50	15,00	7,50	0,00
V	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
VI	10,00	7,50	5,00	2,50	0,00

7.2.3 Para o cargo de **Operador de Máquinas** os candidatos serão avaliados conforme tabela abaixo sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

- A - Determinar a necessidade e utilizar adequadamente vestuários e/ou os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- B - Verificação dos acessórios da máquina/equipamento;
- C - Verificação da situação mecânica da máquina/equipamento;
- D - Habilidade e agilidade na condução da máquina/equipamento;
- E - Cuidados básicos na condução/operação da máquina/equipamento;
- F - Qualidade demonstrada na execução do serviço, quando na operação da máquina/equipamento.

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não Atingiu 0%
A	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
B	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
C	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
D	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
E	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00



Prefeitura Municipal de Mallet

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

F	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
---	-------	-------	------	------	------

7.2.3.1 Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame: a) provocar acidente durante a realização da prova; b) tombar o equipamento/máquina; c) permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar o equipamento/máquina; d) não completar a realização de todas as etapas da prova, exceto por falha mecânica ou elétrica do equipamento/máquina.

7.2.3.2 Caso o candidato não demonstre condições de conduzir o equipamento/máquina por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para o equipamento, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

7.2.4 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.2.5 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital e ainda, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o exercício da função conforme item 2 deste edital. O candidato que não apresentar a CNH correspondente ficará impossibilitado de realizar a prova.

7.2.6 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60,00 (sessenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

7.2.7 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática serão eliminados do Concurso Público.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos será aplicada somente para os cargos de **Nível Superior e Professor**, valerá 10,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós Graduação – <i>lato sensu</i> - Especialização, na área de atuação	1,00 pontos cada	2,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> - Mestrado, na área de atuação	3,00 pontos cada	3,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> - Doutorado, na área de atuação	5,00 pontos cada	5,00

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

8.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 No ato de entrega dos títulos, os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão: a) preencher o formulário de Cadastro de Títulos e b) após completado o preenchimento, anexar os documentos comprobatórios dos títulos das **09h00min do dia 11 de março 2024 até às 23h59min do 12 de março de 2024** no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>. Posteriormente ao envio o sistema irá gerar um comprovante de protocolo contendo a descrição dos documentos anexados. Após esse período de entrega da documentação, não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.



Prefeitura Municipal de Mallet

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

- 8.5.1** Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser anexados em fotocópias simples, sendo que, caso necessário os mesmos poderão ser confirmados em comparação com o documento original no ato de nomeação e posse do candidato, em virtude de aprovação e convocação no concurso público.
- 8.5.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos. A exatidão dos documentos anexados será de total responsabilidade do candidato. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.
- 8.5.3** Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.
- 8.5.4** O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.
- 8.6** Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.
- 8.7** Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 8.8** Cada título será considerado uma única vez.
- 8.9** Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.2** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva terão sua redação corrigida para os cargos que houver.
- 9.3** Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 30ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva) realizarão a prova prática, para os cargos que houver.
- 9.4** Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- 10.1** A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:
- 10.1.1** Para os cargos de **Nível Superior e Professor**, será $NFC = NFPO + NR + NAT$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NR é a pontuação obtida na redação e NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.
- 10.1.2** Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, será $NFC = (NFPO + NFPP)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.
- 10.1.3** Para os demais cargos elencados neste edital, será $NFC = NFPO$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.
- 10.2** Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.
- 10.3** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência ou afrodescendentes e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



- 11.1** Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a)** tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b)** obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
 - c)** obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
 - d)** obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
 - e)** obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.
- 11.1.1** Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- 11.1.2** Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA REDAÇÃO, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1** A nota da prova objetiva será divulgada nos sites <https://fadct.selecao.net.br>, www.mallet.pr.gov.br.
- 12.2** A nota da redação será divulgada nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 12.3** A nota da prova prática será divulgada nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até a posição 30ª e empatados nessa (considerando a ordem decrescente de nota obtida na prova objetiva).
- 12.4** A nota da prova de títulos será divulgada nos sites <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva e demais etapas para os cargos que houver.
- 12.5** A classificação final será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos sites <https://fadct.selecao.net.br>, www.mallet.pr.gov.br.

13. DOS RECURSOS

- 13.1** Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.
- 13.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.
- 13.3** Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.
- 13.4** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, devendo o candidato acessar a área do candidato para visualizar sua resposta.
- 13.5** O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases (homologação das inscrições, questões da prova objetiva, nota da prova objetiva, nota da redação, nota da prova prática, nota da prova de títulos, classificação preliminar e outras publicações) do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios



Prefeitura Municipal de Mallet

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

através do site <https://fadct.selecao.net.br>, área do candidato, aba recursos, e suas respostas serão visualizadas na mesma área do candidato, pela mesma forma de acesso.

13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

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

13.6.2 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

13.6.3 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.6.5 Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

13.6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.6.7 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos será feita através de Edital de Convocação por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Mallet e no Diário Oficial do Município, o candidato deverá apresentar-se à Prefeitura do Município de Mallet em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do edital de convocação, tendo após sua apresentação mais 10 (dez) dias úteis para entrega de documentos.

14.2 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.3 Caso o candidato admitido para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não se apresente no prazo estipulado no item 14.1, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente eliminado deste concurso público.

14.4 Ao candidato que foi convocado e por algum motivo não possa tomar posse dentro do prazo legal, é facultada a possibilidade de solicitação de reposicionamento para o "final de fila", ou seja, o candidato solicitante será reposicionado para o final da lista de aprovados, o que não garante uma nova convocação, mas sim uma possibilidade de que seja convocado novamente. Para tal solicitação o candidato deve comparecer ao setor de RH da Prefeitura Municipal a fim de protocolar requerimento no prazo estipulado no edital de convocação do mesmo.

15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

a) ser aprovado no Concurso Público;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;



- c)** no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d)** ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e)** apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g)** estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h)** não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i)** não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j)** não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k)** não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l)** não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m)** apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

16.2 A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.

16.3 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

16.4 O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

16.5 O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

16.6 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.6.1 Poderão ser solicitados os seguintes exames de auxílio diagnóstico e avaliações especializadas, os quais serão nominados no edital de convocação: i) exames laboratoriais (Gama GT, Lipidograma, Hemograma Completo, Glicose em Jejum, Ureia e Creatinina); ii) avaliações especializadas (Avaliação Oftalmológica com acuidade visual bilateral com e sem correção, Avaliação Otorrinolaringologista com audiometria limiar tonal com laudo, Avaliação Cardiovascular com laudo do eletrocardiograma e candidatos acima de 40 anos teste ergométrico com laudo, Avaliação Psiquiátrica, Avaliação Ortopédica e Avaliação Neurológica e iii) raio x do tórax, somente o laudo.

16.7 O candidato na condição de pessoa portadora de deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.



16.8 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

16.9 Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência e afrodescendente observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

16.9.1 Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de deficiência e afrodescendente, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2 e 16.9.3, respectivamente.

16.9.2 A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de deficiência, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.9.3 A cada 10 (dez) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa afrodescendente, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.10 A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

16.11 Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

16.12 A inexistência das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 Os candidatos quando da inscrição aceitam se submeter a todas as regras contidas neste edital e posteriores publicações, além de obedecer a toda previsão legal constante na legislação municipal objeto de concurso público, como Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos e Salários, dentre outras previsões que a Administração dispuser.

17.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos <https://fadct.selecao.net.br> e www.mallet.pr.gov.br até a homologação final do concurso.

17.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone disponível no site, ou via Internet, no endereço eletrônico <https://fadct.selecao.net.br>.

17.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.6 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.7 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal,



Prefeitura Municipal de Mallet

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

após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal.

17.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

17.10 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.11 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Mallet-Pr., 29 de novembro de 2023.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º graus. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 8. Polígonos: conceito e classificação. 9. Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Mallet-PR.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CARGO E SUAS ALTERAÇÕES (QUANDO HOVER)

Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - SUPERIOR

AGENTE ADMINISTRATIVO

Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Atendimento ao Público nas Organizações. Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Noções básicas de informática.

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimento e procedimentos de pesquisa para identificação das demandas sociais e construção de propostas de intervenção. Questão Social, Política Social e Seguridade Social no Brasil. Movimentos



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Sociais, Participação Social e Controle Social. Famílias e Políticas Públicas. Política de Assistência Social. SUAS. Gestão, planejamento, monitoramento e avaliação. Territórios e Redes de Proteção Social. Família (novas modalidades e metodologias de abordagem). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Relações Étnicos Raciais no Brasil. Lei que Regulamenta a Profissão. Código de Ética Profissional. Projeto Ético-Político. Dimensões teóricas-metodológica, ético-política e técnico-operativa do Trabalho do/a Assistente Social. Políticas de Educação e de Saúde.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais e das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6.404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas (NBC TG); Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas; Análise Econômico-Financeira: indicadores econômicos; análise horizontal; análise vertical; e análise de rentabilidade. Padronização das demonstrações financeiras. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios. Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos. Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação Pública: Lei 8.666/1993 e Lei 14.133 - Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Matemática financeira: Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

DENTISTA

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames



complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentinopulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Interrelação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bitewing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

ENFERMEIRO

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 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).

ENGENHEIRO CIVIL

Perícias, Avaliações, Vistorias de Bens Móveis e Imóveis - Conceitos Básicos. Finalidade de cada ato. Metodologias Empregadas. Perícias em Processos Judiciais. Projeto de Obras de Edificação: Arquitetônico, Estrutural, Instalações Elétricas e Hidrossanitárias - Interpretação de Plantas. Documentos Descritivos: Discriminações Técnicas, Cadernos de Encargos, Especificações Técnicas. Legislação e Normas Técnicas. Orçamento de Obras - Aproximados: por Área, por Unidade. Discriminados: Composições Unitárias de Custo; Levantamento de Quantitativos; Cálculo de Custo: Custos Diretos, Leis Sociais, Bdi. Programação de Obra - Programação Temporal: Gráfico de Gantt, Redes Pert/Cpm, Linha de Balanço. Programação Físico-Financeira. Materiais de Construção - Aglomerantes: Gesso, Cal, Cimento Portland. Agregados. Argamassa: Dosagem, Traços para Aplicação. Concreto: Moldado no Local - Dosagem, Tecnologia de Concretos; Peças Pré-Moldadas - Componentes Estruturais, Blocos. Aço: Para Concreto Armado, Perfis Estruturais. Madeira. Materiais Cerâmicos: Tijolos e Blocos para Revestimento de Pisos e Paredes. Vidros. Tintas e Vernizes. Execução da Obra - Sondagens. Locação da Obra. Canteiro de Obras: Instalações Provisórias, Instalações e Equipamentos de Proteção e Segurança, Depósitos e Armazenamento de Materiais, Equipamentos e Ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas em Concreto Armado. Alvenarias. Esquadrias. Coberturas. Impermeabilização. Revestimento e Acabamento de Pisos e Paredes. Fiscalização de Obras - Acompanhamento de Cronograma Físico-Financeiro. Controle da Execução de Serviços. Medições de Serviços e Emissão de Faturas. Patologia das Edificações - Estruturas em Concreto Armado. Revestimentos. Instalações. Coberturas: Telhados e



Terraços. Impacto Ambiental de Projetos Contratos - Tipos. Licitações e Contratos Administrativos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras, Lei de Zoneamento e Noções Gerais Sobre as Atribuições do Cargo.

FARMACÊUTICO

1. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. 2. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. 3. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizados de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardio vascular e respiratória. 4. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. 5. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; fármaco epidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. 6. Fármaco economia: conceitos gerais; análise custos-benefício, custo-utilidade e custo minimização. 7. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Leis Orgânicas na Saúde – Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90, Normativas do SUS, Artigos 196 e 198 da Constituição Federal, PNAB (Política Nacional da Atenção Básica de 2017). Código de ética e legislação profissional.

FISCAL

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes; Responsabilidade tributária; Lei 8666/93; Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código de Postura Municipal; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público. Noções básicas de informática.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia Respiratória; Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento; A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Psicomotricidade - Teoria e Prática; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês; Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte; Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática; Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen; Fisioterapia: Avaliação e Tratamento; Fisioterapia em pediatria; Paralisia Cerebral Aspectos práticos; Fisioterapia Neurológica.

FONOAUDIÓLOGO

Anatomia e Neuroanatomia– Osteologia – coluna, tórax, abdômen e cabeça; Artrologia – coluna, tórax e cabeça; Miologia – pescoço, tórax, abdômen e cabeça Esplancto– respiratório, circulatório; Anatomia



Topográfica – crânio, face, pescoço e tórax; Sistema Nervoso Central, Periférico e Autônomo (relacionados à fonação e à audição). Neurologia – Motilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensibilidade (aspectos anatomofisiopatológico); Sensações (aspectos anatomofisiopatológico); Distúrbios do Sistema Nervoso Central; Distúrbios dos mecanismos nervosos superiores; Síndromes neurovegetativas (aspectos anatomofisiopatológico); Fisiologia – Audição; Fonação; Ortodontia – Anatomia dentária; Desenvolvimento da oclusão; Análise e definição da oclusão dentária normal; Classificação das mal-oclusões dentárias (Angle); Classificação dos fatores etiológicos das maloclusões; Fisiologia das mal-oclusões; Desordens temporomandibulares; Problemas ortodônticos e o papel das disfunções orofaciais; Desordens musculares e intra articulares. Audiologia–conceituação; Medida de audição; Audiograma; Audiometria tonal – automática e supraliminar; Teste de fadiga e adaptação auditiva; Impedanciometria; Logoaudiometria; Acufenometria; Prótese auditiva; Processamento auditivo. Fonoaudiologia Fundamental – A linguagem – origem Fonação – a voz humana: aspectos e qualidade de voz; Conceito de fonética; Fala e linguagem: significação – fonema e letra; Evolução fonética; Perturbações fonéticas. Patologias – Conceito – etiologia – classificação – avaliação – diagnóstico – prognóstico – terapêutica em: – Distúrbios psicomotores; Disfemia; Deglutição atípica; Paralisia facial.

MÉDICO

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes. Indicadores de saúde. Sistemas de notificação e vigilância epidemiológica e sanitária. Medidas para avaliação, controle e tratamento das principais endemias e/ou epidemias. Biossegurança. Legislação e Ética Profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Políticas Públicas de Saúde. Ética e Bioética. Humanização da Assistência. Sistema de referência e contra referência. Clínica Médica e Medicina Interna. Epidemiologia, Fisiopatologia, Quadro Clínico, Diagnóstico e Tratamento de Doenças Cardiovasculares, Pulmonares, Endócrinas, Neurológicas, Reumatológicas, Hematológicas, Dermatológicas, Psiquiátricas, Gastrointestinais, Renais/Urológicas, Infecciosas e Sexualmente Transmissíveis. Trauma. Cirurgia Geral/ Noções de Técnica Cirúrgica. Princípios de Anestesiologia. Procedimentos médicos. Emergências clínicas e condutas no paciente grave. Acidentes com animais peçonhentos e Intoxicações Exógenas. Anatomia e Farmacologia aplicadas à prática clínica. Diagnóstico por Imagem e Radiologia Básica. Farmacologia e Toxicologia Clínicas. Patologia Clínica e Medicina Laboratorial. Assistência Médica em Ginecologia e Obstetrícia. Assistência Médica ao Idoso. Assistência Médica em Pediatria.

NUTRICIONISTA

Alimentação e Nutrição; Princípios Nutricionais; Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição nos Ciclos da Vida; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Fisiologia Humana e da Nutrição; Patologia Geral e da Nutrição; Dietoterapia; Interação fármaco-nutriente; Nutrição e Doenças; Recomendações Nutricionais nas Fases da Vida; Necessidades Nutricionais; Terapia Nutricional Enteral e Parenteral; Avaliação Nutricional; Educação Nutricional; Nutrição Funcional e Estética; Administração e Nutrição em Saúde Pública; Bioética e Nutrição; Administração e Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição; Nutrição e Dietética; Técnica Dietética; Rotulagem Nutricional; Ciência e Tecnologia de Alimentos; Análise Sensorial de Alimentos; Controle de Qualidade; Microbiologia Geral e de Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminação em Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Segurança Alimentar e Nutricional; Higiene de Alimentos; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC); Boas Práticas de Fabricação de Alimentos; Legislações relacionadas à área da Nutrição. Saúde Coletiva (Pública). Atenção Básica - Estratégia Saúde da Família e NASF; Política Nacional da Atenção Básica (2017). Código de ética e



Prefeitura Municipal de Mallet

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

legislação profissional. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Atualidades em alimentos e nutrição.

ORIENTADOR SOCIAL

Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social. Sistema Único de Saúde. Família: configurações atuais, função protetiva, convivência e fortalecimento de vínculos. Direitos Constitucionais: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais (Dos direitos e deveres individuais e coletivos e dos direitos sociais). Legislações afirmativas: Crianças e Adolescentes, Juventude, Idoso, Pessoas com Deficiência e Mulher. Habilidades e competências para o trabalho do orientador social: acolhimento, diálogo, abordagem com famílias, trabalho em equipe, atendimento socioeducativo, manejo de conflitos. Desenvolvimento de atividades de acordo com as atribuições do cargo.

PROFESSOR

Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Lei 9.394/96. Lei no 10.639/2003. Lei no 8.069/90. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 40H

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos técnicos, políticos e pedagógicos da educação física escolar; Esportes (regras oficiais); Desenvolvimento Humano – aprendizagem motora; Recreação Escolar; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares Estaduais do Paraná; Concepções pedagógicas da educação física escolar, métodos e estratégias para o ensino da educação física, avaliação escolar, anatomia humana, fisiologia humana, planejamento em educação física escolar; Regras oficiais de esportes coletivos e individuais; Desenvolvimento motor, aprendizagem motora e inclusão escolar; Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Projeto Político Pedagógico, elaboração e implementação. Lei 9394/96 atualizada. Lei nº 10.639/2003. Lei nº 8.069/90.

PSICÓLOGO

Psicologia Geral: Aprendizagem, cognição, consciência, emoção memória, motivação, pensamento e linguagem. Psicodiagnóstico: Conceituação e objetivos; entrevistas inicial e de devolução; testes psicológicos. Psicopatologia: Neuroses e psicose; distúrbios psicossomáticos. Entrevista: enquadramento, estágios e encerramento. A entrevista com a criança. Saúde Pública e Saúde Mental: Conceito de saúde e doença; medida das doenças - morbidade e mortalidade; conceito de anormal, normal e causa; saúde mental e medicina preventiva. Recrutamento e Seleção de Pessoal. Treinamento de Pessoal. Ética Profissional e Relações Humanas no Trabalho.

VETERINÁRIO



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Diagnóstico clínico e tratamento de patologias em animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Controle e fiscalização sanitária de patologias com potencial zoonótico. Controle e elaboração de programa de imunização de animais de produção, companhia, silvestres e exóticos. Combate de vetores e transmissões de zoonoses. Controle, elaboração de pareceres de informe técnicos veterinários para toxinfecção, envenenamento alimentar e por animais peçonhentos. Controle epidemiológico e de investigação epidemiológica. Controle de qualidade de alimentos de origem animal. Inspeção de produtos de origem animal. Controle de qualidade de produtos e insumos utilizados na alimentação animal. Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Imunologia veterinária. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia veterinária. Farmacologia veterinária. Terapêutica Veterinária. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Anatomia e Fisiologia Veterinária. Microbiologia Veterinária. Parasitologia Veterinária. Medicina Veterinária Preventiva. Cirurgia Veterinária. Produção e manejo animal. Processo Administrativo Sanitário. Toxicologia Veterinária e Plantas Tóxicas. Código de Ética Profissional. Legislação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDIO/TÉCNICO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Direito Administrativo: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Licitação, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Administração de Recursos Humanos. Atendimento ao Público nas Organizações. Noções gerais sobre processos de arquivo de documentos. Correspondência comercial (recepção e emissão). Relacionamento interpessoal. Noções básicas de informática.

AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA

Odontologia Social; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); flúor (composição e aplicação); cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de : Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental (notação dentária).

ELETRICISTA

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de eletricitista.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM



Atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA): Cuidados de enfermagem em emergências cardiovasculares: Parada cardíaca, choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias. Cuidados de enfermagem em emergências respiratórias: insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica. Cuidados de enfermagem em emergências metabólicas: emergências diabéticas, desequilíbrios e ácido- básicos, insolação, hipotermia e desequilíbrios hidroeletrólíticos. Cuidados de enfermagem em emergências ginecológicas e obstétricas: sangramento vaginal; gravidez ectópica, sangramento no terceiro trimestre, doença hipertensiva da gravidez; violência sexual. Cuidados de enfermagem em emergências psiquiátricas: paciente suicida, paciente violento e paciente depressivo. Cuidados de enfermagem em emergências pediátricas: crises convulsivas, crises asmáticas, obstrução das vias aéreas superiores e parada cardíaca. Cuidados de enfermagem em emergências no trauma: traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão da coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra-abdominal, queimaduras, ferimentos. Esquema vacinação e rede de frios. Técnicas de enfermagem: injeção, curativo, nebulização, punção venosa, aferição de sinais vitais; Central de materiais; Segurança do paciente; orientações e procedimentos na coleta de material para exames, oxigeno terapia. Portaria nº 2.436/17 (PNAB/2017); Infecções sexualmente transmissíveis.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 01 – Definição de empresa e estabelecimento. NR 04 – Atribuições dos profissionais de segurança, higiene e medicina do trabalho; Dimensionamento do SESMT; Descrição dos profissionais que compõem o SESMT e responsabilidades desses profissionais. NR 05 – Constituição, organização e atribuições da CIPA; Dimensionamento da CIPA; Processo eleitoral; Riscos ambientais para efeito de mapas de riscos. NR 06 – Circunstâncias nas quais a empresa é obrigada a fornecer EPI; Responsabilidades do empregador e do empregado. NR 09 – Riscos ambientais para efeito da NR 09; Estrutura do PPRA; Etapas do PPRA; Da competência para a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PPRA; Reconhecimento dos riscos, avaliação qualitativa e quantitativa, medidas de controle, nível de ação, monitoração. NR 10 – Medidas de proteção coletiva e individual; Segurança em instalações elétricas desenergizadas e energizadas; Habilitação, qualificação, capacitação e autorização dos trabalhadores; Definição de Alta Tensão (AT), Baixa Tensão (BT), Extra-Baixa Tensão (EBT), Pessoa Advertida, Zona Livre, Zona de Risco e Zona Controlada. NR 12 – Arranjo físico, instalações e dispositivos elétricos; Meios de acesso permanentes. NR 15 – Da comprovação da insalubridade; Limites de tolerância para ruído intermitente; Avaliação do IBUTG; Exposição à umidade; Agentes biológicos. NR 16 – Da caracterização ou descaracterização da periculosidade; Atividades profissionais de segurança patrimonial ou pessoal; Atividades e operações perigosas com energia elétrica; Atividades perigosas em motocicleta. NR 17 – Levantamento, transporte e descarga individual de materiais; Mobiliário dos postos de trabalho; Condições ambientais de trabalho. NR 18 – Objetivo e campo de aplicação; PCMAT; Áreas de vivência; Escavações, fundações e desmonte de rochas; Carpintaria; Operações de soldagem e corte a quente; Escadas, rampas e passarelas; Medidas de proteção contra quedas de altura; Andaimos e plataformas de trabalho; Telhados e coberturas; Serviços em flutuantes. NR 24 – Instalações sanitárias; Condições de higiene e conforto por ocasião das refeições; Disposições gerais. NR 26 – Sinalização de Segurança. NR 33 – Definição de espaço confinado; Medidas técnicas de prevenção; Medidas administrativas; Medidas pessoais; Capacitação para trabalhos em espaços confinados; Emergência e Salvamento. NR 35 – Definição de trabalho em altura para efeito da NR 35; Responsabilidades do empregador; Capacitação e treinamento; Hierarquia no planejamento do trabalho; Análise de risco; Permissão de Trabalho; Normas de Segurança Contra Incêndios – NSCI/94:



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Dos Sistemas de Segurança; Classificação dos riscos de incêndios; Proteção por Extintores: Capacidade Extintora, área de proteção e caminhamento, sinalização e localização; Sistema Hidráulico Preventivo: reservatórios, hidrantes, abrigos de mangueiras, linhas de mangueiras; Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPCDA): métodos de proteção, classificação do nível mínimo de proteção. Noções de primeiros socorros. Lei 8.213/91 e Decreto nº 3.048/99: Conceito legal de acidente do trabalho; Comunicação de acidente do trabalho (CAT); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Noções de higiene ocupacional. Noções de ventilação industrial. Noções de riscos em atividades com uso de ferramentas manuais, serra de corte, soldagem. Responsabilidade civil. Interpretação de laudos e perícias técnicas relacionadas à insalubridade e à periculosidade. Desenho técnico: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, hidráulicos e preventivos de incêndios. Incêndio: Classes de fogo; Métodos de combate a incêndios; Extintores portáteis de incêndio (tipos, finalidade, recomendações de uso, itens de inspeção). Noções de acessibilidade conforme a Norma técnica ABNT NBR 9050. Grupo Homogêneo de Exposição (GHE).

ENSINO FUNDAMENTAL:

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras de concordância. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Mallet-Pr.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CARGO E SUAS ALTERAÇÕES (QUANDO HOVER)

Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MECÂNICO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de mecânico.



Prefeitura Municipal de Mallet

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

MOTORISTA

Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. Controle das condições de funcionamento do veículo. Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; 2. Operação de veículos motorizados especiais, tais como: retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora (patrola), pá-carregadeira, e outros equipamentos de grande porte destinados aos serviços públicos; 3. Noções básicas de mecânica e cuidado com máquinas e equipamentos; 4. Noções básicas de acordo com as atribuições do cargo.



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços rotineiros nas áreas de administração, recursos humanos, finanças, contabilidade, patrimônio, orçamento, controle interno, compras e licitação; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; levantamento, conferência, e alimentação de dados nos sistemas informatizados diversos e efetuar anotações e registros específicos; auxiliar seus chefes imediatos na elaboração, controle andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação; promover o andamento de processos administrativos em geral.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implantar e avaliar, planos, programas, projetos de natureza social em unidades sociais; proceder à cooperação técnica com entidades assistenciais do município mediante assessoria, consultoria, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos diversos grupos sociais; ministrar cursos de treinamento quando necessário, na sua área específica; promover o acompanhamento individual, através de entrevistas com as famílias, visando identificar a situação sócio econômica dos atendidos; analisar e interpretar, com a comunidade os dados obtidos na investigação social que vier a ser realizada; desenvolver pesquisas científicas apropriadas à área; identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos problemas sociais; supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar as unidades relacionadas com a especialidade; participar de equipe multidisciplinar visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar serviços auxiliares e administrativos nos diversos setores da administração municipal, inclusive escolas e outros prédios públicos, controlar correspondências, serviço de protocolo, expedição e arquivo de documentos, realizar serviços de digitação e digitalização, preencher fichas, providenciar fotocópias, fazer requisições e efetuar a conferência e manter o controle de material recebido.

AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA

Auxiliar o profissional no atendimento aos pacientes, organizar a sala e respectivos fichários devidamente atualizados, ordenar e manter organizados os materiais odontológicos, realizar esterilizações dos instrumentos odontológicos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços em diversas áreas, exercendo tarefas de natureza operacional em obras e bens públicos, conservação de cemitérios e manutenção de outros próprios da administração pública, auxiliar nos serviços de jardinagem, poda e condução de árvores, capinação, abertura de valetas, carga e descarga de materiais e mercadorias, coleta de resíduos e entulhos, varrição de vias públicas, praças e prédios, lavações e polimentos, limpezas e outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

Organizar e executar todos os trabalhos relativos à contabilidade pública do município; manter o controle e a guarda de valores e documentos contábeis; apurar os elementos necessários ao controle financeiro e patrimonial do município; realizar auditorias, elaborar e conferir as prestações de contas, fazer balancetes mensais, quadrimestrais e o balanço geral.



DENTISTA

Diagnosticar e tratar infecções dentárias e da região maxifacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promoção e recuperação da saúde bucal, da população.

ELETRICISTA

Monta e repara instalações de alta e baixa tensão, em edifícios e outros locais gerando por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas; estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações para estabelecer o roteiro das tarefas; coloca e fixa os quadros de distribuições, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas adequadas para estruturar a parte geral da instalação elétrica, executa o corte, dobradura e instalações de condutos isolantes e enfição ou instala diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento a montagem; liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testa a instalação fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testa o circuito de instalação utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos ou eletrônico, para detectar partes ou peças defeituosas. Operação de veículos leve e/ou pesados para substituição de lâmpadas de iluminação pública e deslocamentos dentro do município. Manutenção de sistemas elétricos em postes e prédios, trabalhando com altura.

ENFERMEIRO

Executar serviços de enfermagem, valendo-se de procedimentos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva, supervisionando os serviços dos auxiliares de enfermagem, zelando pela higiene dos instrumentos, aparelhos e ambientes.

ENGENHEIRO CIVIL

Criar projetos para a execução de obras, realizar cálculos, orçamentos, acompanhar e supervisionar a execução de obras públicas pelas quais é responsável e desenvolver demais serviços inerentes à profissão.

FARMACÊUTICO

Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade da Farmácia Municipal sob sua responsabilidade; promover a implantação de programas, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico - administrativas do setor; prestar assistência farmacêutica integral na área da farmácia municipal; gerir a aquisição de medicamentos, armazenar, dispensar, descartar, controlar o fracionamento de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência aos pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário; prestar informações ao corpo clínico de todos os medicamentos.

FISCAL

Realizar o lançamento de créditos tributários e não tributários, fiscalizar o lançamento e quitação de créditos tributários e não tributários municipais, de conformidade com a legislação vigente, a qualquer hora e tempo, atendendo aos preceitos contidos no Código Tributário Municipal, Código de Posturas Municipal, Código de Obras Municipal e demais legislação de regência; promover as autuações pela prática de infrações tributárias, de posturas, de obras e demais fiscalizações que se façam necessárias



Prefeitura Municipal de Mallet

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

mediante o poder de polícia; elaborar planos setoriais de fiscalização, fixando critérios necessários à produtividade da ação fiscalizadora; coordenar e orientar os grupos de trabalho constituídos, de fiscais de tributos municipais e de posturas, para a execução de tarefas ou programas de fiscalização; analisar, anualmente, o comportamento da arrecadação relativa às diversas categorias de contribuintes, para efetivar as medidas de incremento da receita; interpretar a legislação tributária, participando de estudos, pesquisas e pareceres, analisar processos de instância administrativa. Fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, verificando a regularidade e validade de alvarás, a obediências à legislação tributária, de posturas e de obras, verificar o enquadramento fiscal e o recolhimento de tributos e taxas dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços instalados no município e promover a autuação e aplicação de multas e penalidades aos infratores.

FISIOTERAPEUTA

Realizar avaliações, programar e efetuar o tratamento das incapacidades e limitações físicas, valendo-se de técnicas específicas para os trabalhos a serem desenvolvidos.

FONOAUDIÓLOGO

Realizar avaliações e promover o tratamento de pessoas portadoras de deficiência da fala e audição; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas; efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas para eliminação ou amenização dos problemas identificados, orientando-os, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição; elaborar programas e utilizar técnicas para aplicação em alunos da rede municipal de ensino, visando à melhoria e impositação da voz.

MECÂNICO

Executar serviços de conserto e manutenção em veículos e máquinas do parque rodoviário municipal, reparando, substituindo e ajustando peças mecânicas de veículos leves e outros da frota municipal; efetuar a regulagem de motores, revisar, ajustar, desmontar e montar motores, sistemas de freios, elétricos, de transmissão, de refrigeração e outros; manter organizados os equipamentos e ferramentas necessários para o desenvolvimento de seu trabalho; vistoriar veículos e máquinas prestando socorro mecânico aos veículos acidentados ou com defeito mecânico; orientar e responsabilizar-se pela equipe de auxiliares, elaborar relatórios e orçamentos necessários ao conserto de veículos e máquinas do município.

MÉDICO

Realizar exames clínicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar visitas em hospital ou a domicílio, aplicando formas de tratamento para combate às doenças, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem - estar dos pacientes.

MERENDEIRA

Executar tarefas, preparar a merenda dos alunos e das crianças das creches municipais e demais estabelecimentos de ensino que demandem o fornecimento de alimentação, além de executar as tarefas de recebimento, controle e armazenamento de gêneros alimentícios, zelar pelos produtos que utiliza assim como sua conservação.

MOTORISTA



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Realizar a condução de veículos leves e pesados, conforme a categoria da Carteira Nacional de Habilitação, conduzindo-os em trajetos determinados, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas a serviço do município, em áreas urbanas e rurais, em viagens intermunicipais e interestaduais, zelar pela manutenção e conservação do veículo, solicitar a lavagem, abastecimento de combustível e lubrificação, comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que lhe for confiado, sugerir os reparos emergenciais e demais equipamentos quando necessário, auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos, providenciar as anotações no Diário de Bordo que acompanha o veículo nele inserindo todas as anotações exigidas para o controle do veículo.

NUTRICIONISTA

Planejar, executar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição e dietética; elaborar cardápios alimentares padronizados; orientar, nutricionalmente, a comunidade escolar; realizar análise laboratorial de alimentos; organizar e coordenar a realização de pesquisas sobre o estado nutricional da população do município; orientar nos programas e projetos de nutrição e elaborar relatórios e expedir documentos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas automotivas, montadas sobre rodas ou esteiras e providas de acessórios de natureza hidráulica ou não, conduzindo-as e acionando seus comandos de tração, para escavar, remover terra, entulho, pedra, areia, cascalho e materiais assemelhados, zelar pela manutenção e conservação do equipamento, dando-lhe perfeitas condições de funcionamento; solicitar a lavagem, lubrificação, abastecimento e água, comunicar aos superiores qualquer ocorrência com a máquina assim como realizar pequenos reparos de emergência.

ORIENTADOR SOCIAL

Realizar de abordagens externas e buscas territoriais de participantes de programas do Sistema Único de Assistência Social; participar e coordenar reuniões e acerca do planejamento e execução de atividades ligadas à política de assistência social e da rede de proteção; avaliar o andamento dos trabalhos com as equipes envolvidas nos serviços e equipamentos de assistência social; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; executar as atividades administrativas relacionadas ao andamento da assistência social; auxiliar seus chefes imediatos na execução dos trabalhos de sua área de atuação.

PEDREIRO

Trabalhar em obras e edificações do município, utilizando concreto, assentando tijolos, pisos e azulejos bem como outros serviços correlatos.

PROFESSOR

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- a) Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exercer atividades técnico-pedagógicas que, diretamente darão suporte às atividades de ensino;
- c) Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;



- d) Desenvolver, no educando, o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- e) Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- a) Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- b) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- c) Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- d) Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- e) Participar do planejamento geral da escola;
- f) Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- g) Participar da escolha do livro didático;
- h) Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- i) Acompanhar e orientar estagiários;
- j) Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- k) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- l) Elaborar projetos pedagógicos;
- m) Participar de reuniões interdisciplinares;
- n) Confeccionar material didático;
- o) Realizar atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- p) Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- q) Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- r) Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
- s) Propiciar aos educandos, com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- t) Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- u) Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- v) Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- w) Participar do conselho de classe;
- x) Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- y) Incentivar o gosto pela leitura;
- z) Desenvolver a auto estima do aluno;
- aa) Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- bb) Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- cc) Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- dd) Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- ee) Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;



- ff) Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- gg) Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- hh) Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- ii) Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- jj) Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- kk) Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- ll) Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- mm) Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- nn) Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- a) Exercer a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- b) Exercer atividades técnico-pedagógicas que, diretamente darão suporte às atividades de ensino;
- c) Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- d) Desenvolver, no educando, o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- e) Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

2.1 - EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA:

Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- a) Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- b) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- c) Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- d) Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- e) Participar do planejamento geral da escola;
- f) Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
- g) Participar da escolha do livro didático;
- h) Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- i) Acompanhar e orientar estagiários;
- j) Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- k) Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- l) Elaborar projetos pedagógicos;
- m) Participar de reuniões interdisciplinares;
- n) Confeccionar material didático;
- o) Realizar atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- p) Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- q) Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;



- r) Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
- s) Propiciar aos educandos, com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- t) Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- u) Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- v) Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa;
- w) Participar do conselho de classe;
- x) Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- y) Incentivar o gosto pela leitura;
- z) Desenvolver a auto estima do aluno;
- aa) Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- bb) Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- cc) Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- dd) Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino;
- ee) Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- ff) Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- gg) Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- hh) Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- ii) Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- jj) Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- kk) Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- ll) Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- mm) Participar da gestão democrática da unidade escolar;
- nn) Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

Atender e orientar na área educacional e organizacional dos recursos humanos; elaborar e aplicar técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

SERVENTE

Executar serviços de auxiliar de pedreiro e carpinteiro, viveirista, jardineiro, coveiro, atendente de praças e jardins, de pequenos reparos e outras tarefas determinadas pelo superior imediato, exercendo ainda tarefas de natureza operacional em obra e bens públicos, varrição de vias públicas, poda e condução de árvores.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar as atividades técnicas de enfermagem nos Centros Municipais de Saúde, Mini Postos e outros estabelecimentos similares de assistência médica, atuar por ocasião da realização de cirurgias, terapias, na puericultura, na pediatria, na psiquiatria, na obstetrícia, na saúde ocupacional e em outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, de conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, assessorando ainda nas atividades de ensino pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO



Prefeitura Municipal de Mallet

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

Realizar ações integradas internas e externas 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; implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - C.I.P.A. fiscalizar o uso obrigatório dos Equipamentos de Prevenção de Acidentes; promover cursos e palestras, exercer o controle sobre o quadro demonstrativo de acidentes envolvendo servidores públicos municipais; apresentar relatórios mensais sobre a ocorrência de acidentes.

VETERINÁRIO

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária animal para assegurar a qualidade sanitária dos alimentos e produtos de origem animal, produzidos ou comercializados no município; promover e incentivar práticas saudáveis para garantir a saúde de animais de abate, de leite, evitando epidemias ou contaminações.

ZELADOR

Realizar serviços de limpeza, varrição, lavação, capina e conservação em escolas, prédios públicos e outros locais onde se prestem serviços públicos, mantendo-os em boas condições de higiene e uso.



ANEXO III – CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura na imprensa oficial/escrita/site da FADCT	30/11/2023
Prazo de Impugnação do Edital	30/11 A 06/12/2023
Abertura de inscrições, pela internet.	07/12/2023
Início e término do período de inscrição	07/12/2023 A 28/12/2023
Prazo para pagamento do boleto das inscrições	29/12/2023
Prazo para envio dos laudos médicos dos portadores de deficiência	28/12/2023
Início e término dos pedidos de isenção	07/12 A 11/12/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	13/12/2023
Prazo para recurso de pedido de isenção indeferido	14/12 A 15/12/2023
Divulgação dos pedidos de isenção RECURSOS (se houver)	19/12/2023
Edital de DEFERIMENTO das inscrições	09/01/2024
Prazo para recurso contra o DEFERIMENTO das inscrições	10/01 A 11/01/2024
Divulgação dos RECURSOS contra o resultado das inscrições (se houver)	17/01/2024
Edital de Ensalamento (data, local e horário das provas objetivas)	31/01/2024
Data de Aplicação da PROVA OBJETIVA	04/02/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	05/02/2024
Prazo para recursos contra o gabarito da prova objetiva	06/02 A 07/02/2024
Respostas dos recursos do gabarito preliminar	16/02/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	16/02/2024
Edital de divulgação do Resultado da Prova Objetiva	19/02/2024
Prazo para recurso contra o resultado da Prova Objetiva	20/02 A 21/02/2024
Respostas dos recursos da Nota da Prova Objetiva	22/02/2024
Resultado Prova de Redação	28/02/2024
Recurso Prova de Redação	29/02 A 01/03/2024
Resposta Recurso Prova de Redação	05/03/2024
Edital de Convocação para a Prova Prática	23/02/2024
Prova Prática	03/03/2024
Resultado Prova Prática	06/03/2024
Recurso Prova Prática	07/03 A 08/03/2024
Resposta Recurso Prova Prática	12/03/2024
Convocação Prova de Títulos	05/03/2024
Prova de Títulos	11/03 A 12/03/2024
Resultado da Prova de Títulos	15/03/2024
Recurso Prova de Títulos	18/03 A 19/03/2024
Resposta Recurso Prova de Títulos	21/03/2024
Edital de divulgação do Resultado da Classificação final	22/03/2024
Prazo para recurso contra o resultado da Classificação final	25/03 A 26/03/2024
Respostas dos recursos da Classificação final	27/03/2024
Divulgação da Homologação Final	28/03/2024



Prefeitura Municipal de Mallet

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CANDIDATO AFRODESCENDENTE

Eu, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente inscrito no cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Mallet-Pr (Concurso Público nº 01 - Edital nº 01.01/2023), que sou cidadão(ã) negro(a), nos termos da legislação em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Mallet-Pr., _____ de _____ de 2023.

Nome do candidato