



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001/2013
EDITAL DE ABERTURA - N° 001**

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

1. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	NÍVEL ESCOLARIDADE	VAGAS ABERTAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROVAS	TAXAS DE INSCRIÇÃO R\$
Professor de Educação Física	Curso Superior Específico e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	01+ CR	R\$ 1.431,12	40 HORAS	Objetiva e títulos	130,00
Médico	Curso Superior Específico e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)	03+ CR	R\$ 6.856,29	20 HORAS	Objetiva	130,00
Agente de Segurança de Bens Municipais II	Ensino Fundamental e CNH – categoria “D”	01+ CR	R\$ 1.060,15	40 HORAS	Objetiva e prática	30,00
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental e CNH – categoria “C”	01+ CR	R\$ 1.122,36	44 HORAS	Objetiva e prática	30,00
Assistente Social	Curso Superior Específico e registro no Conselho Regional de Assistente Social (CRESS)	01+ CR	R\$ 2.051,70	30 HORAS	Objetiva	130,00
Auxiliar de Clínica Dentária	Ensino Médio e curso específico na área	01+ CR	R\$ 1.029,67	44 HORAS	Objetiva	80,00
Merendeira	Ensino Fundamental	04+ CR	R\$ 795,10	44 HORAS	Objetiva	30,00
Técnico Agrícola	Curso de Ensino Médio, com habilitação plena em Técnico Agrícola com Registro no CREA	01+ CR	R\$ 1.333,47	40 HORAS	Objetiva	80,00
Técnico em Enfermagem	Ensino médio e registro no conselho regional de enfermagem (COREN)	01+ CR	R\$ 1.333,47	44 HORAS	Objetiva	80,00
Zelador	Ensino Fundamental	01 + CR	R\$ 795,10	44 HORAS	Objetiva	30,00
Enfermeiro	Curso Superior Específico e registro no conselho regional de enfermagem (COREN)	01 + CR	R\$ 2.896,16	44 HORAS	Objetiva	130,00
Mecânico	Ensino Fundamental Habilitação na Categoria C ou superior	01+ CR	R\$ 1.333,47	44 HORAS	Objetiva	30,00



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

2. REQUISITOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

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

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

- 3.1. O pedido de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, sendo que serão disponibilizados computadores com acesso ao portal das inscrições na Agência do Trabalhador da Prefeitura Municipal de Mallet – PR, sito à Avenida Barão do Rio Branco, 649 – Centro – Mallet – PR, durante os dias úteis do período de inscrições no horário das 08h00minh às 11h00minh das 13h00min às 17h00min.
- 3.2. Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer este Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo pleiteado, sendo que o pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação plena deste Concurso Público.
- 3.4. Para efetuar a inscrição, é indispensável o preenchimento completo da ficha de inscrição.
- 3.5. As inscrições estarão disponíveis no site a partir das **00h00min horas, do dia 29 de julho de 2013 até as 23h59min horas do dia 29 de agosto de 2013**, devendo o candidato preencher, obrigatoriamente, de forma completa e correta, todos os campos da ficha de solicitação de inscrição, fazer a conferência das informações. O prazo máximo para reimprimir o boleto bancário e pagar a taxa de inscrição em qualquer agência bancária do território nacional, ou pela Internet via “bankline” será **até o dia 30 de agosto de 2013**.
- 3.6. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas neste Edital, devendo declarar na ficha de solicitação de inscrição que tem ciência e concorda que quando convocado deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação.
- 3.7. O boleto bancário referido no item 3.5 (três ponto cinco) deverá ser impresso pelo candidato, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição.
- 3.8. O valor da taxa de inscrição será conforme constante na tabela do item 1 (um).
- 3.9. As inscrições realizadas com pagamento após a data citada no item 3.5 (três ponto cinco) serão indeferidas.
- 3.10. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser realizado com cheque que venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Comissão Especial do Concurso Público reserva-se ao direito de indeferir a inscrição e tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.11. A Comissão não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

- 3.12. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea.
- 3.13. A inscrição somente será considerada confirmada após a identificação eletrônica do pagamento da taxa.
- 3.14. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato, devendo ser apresentado quando houver necessidade.
- 3.15. As informações prestadas no pedido de inscrição via Internet serão de exclusiva responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Especial do Concurso Público do direito de excluir do certame o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, pressupondo-se, pela formalização desses atos, o conhecimento pormenorizado deste Edital, com a consequente aceitação de todos os seus termos.
- 3.16. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha de Inscrição acarretará em insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação e/ou da classificação, além da perda dos direitos, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 3.17. A efetivação da inscrição implica a sujeição deste Edital em todos os seus termos.
- 3.18. Caso haja efetivação da inscrição em mais de um cargo, será considerada apenas a última. Não serão devolvidos valores pagos pelo candidato em virtude de realizar mais de uma inscrição.

3.19 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DO CONCURSO PÚBLICO

3.19.1 O candidato poderá de **29 de julho de 2013 à 12 de agosto de 2013** solicitar a isenção de taxa através do envio dos documentos para o endereço eletrônico contato@eplconcursos.com.br ou ainda o candidato poderá solicitar a isenção na Prefeitura Municipal de Mallet-PR, junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Major Estevão, 180 – Centro, Mallet – PR, durante o período de expediente.

3.19.2 Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.1 deste edital.

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

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



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

3.19.8. O Edital com a relação dos candidatos com pedidos de isenção deferidos e indeferidos será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **14 de agosto de 2013**.

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

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

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

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

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

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

4.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

4.8. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial, serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

4.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados serão considerados como não portadores de deficiência.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

4.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, horário e local da realização das provas.

4.12. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para os portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, em estrita observância à ordem classificatória.

4.13. Não serão atribuídas ao conteúdo das provas, imagens, gráficos, formas geométricas, ou qualquer outro meio que impeça ou prejudique o portador de necessidade especial à realização da prova.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O Edital de homologação das inscrições será afixado em Edital no saguão do Paço Municipal, prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e divulgadas no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br, até a data de **05 de setembro 2013**.

5.2. É de competência da Comissão, por meio de sua Presidência, o indeferimento das inscrições que não atenderem às exigências do presente Edital.

5.3. Caberá pedido de reconsideração do indeferimento da inscrição, sem efeito suspensivo, mediante requerimento devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal de Mallet – PR, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 5.1.

5.4. O Presidente da Comissão, quando for o caso, decidirá sobre o pedido de reconsideração, sendo o resultado divulgado através de edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. O Resultado de eventuais recursos será divulgado em Edital, na mesma forma de divulgação constante no item 5.1.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. Na data de **13 de setembro de 2013**, será divulgado o edital com os locais de provas e ensalamento dos candidatos para a Prova Objetiva. O Edital estará disponível no saguão do Paço Municipal – Prédio da Prefeitura Municipal de Mallet - PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br.

I. As provas serão aplicadas em horário diferente do Concurso Público 02.

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Mallet - PR, na data de **22 de setembro de 2013**, em horário a ser divulgados através do edital de Ensalamento. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contados a partir de seu início.

6.3. A Prova Objetiva deve ser realizada por todos os candidatos, sob pena de eliminação do Concurso Público.

6.4. Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início previsto no item 6.2.

6.5. Os candidatos apresentar-se-ão para a Prova Objetiva munidos de:

a) Preferencialmente, com o comprovante de inscrição do concurso com a devida autenticação de recolhimento bancário E/OU protocolo de inscrição homologado;

b) Obrigatoriamente, documento de identificação original com foto expedido por órgão público (São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97);

c) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, escrita grossa.

d) O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da aplicação da Prova Objetiva, cédula de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência original emitido pela delegacia.

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

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

7. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

7.11. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

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

7.13. A divulgação do resultado de eventuais Recursos serão divulgados na forma do item 7.9, no prazo previsto de 05 (cinco) dias úteis.

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

7.15. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir da data de **02 de outubro de 2013**.

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

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

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

7.19. Da Prova Prática

7.19.1. Na data de **09 de outubro de 2013** será divulgado o edital de convocação para prova prática. Somente será aplicada prova prática para os cargos Operador de Máquinas e Agente de Segurança de Bens Municipais II.

7.19.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na cidade de Mallet - PR, na data de **20 de outubro de 2013**, em horário a ser divulgados quando da publicação do edital de Resultado da prova Objetiva.

7.19.3. Somente será convocado para realização da prova prática o candidato que for aprovado na Prova Objetiva e estar classificado até a vigésima colocação. Em caso de empate na última colocação, todos os candidatos nessa situação serão convocados.

7.19.4. A prova prático-profissional corresponde à realização de tarefas conforme quadro abaixo:

QUADRO A

PROVA PRÁTICA: Agente de Segurança de Bens Municipais II

Cargo	Descrição	Avaliação (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
-------	-----------	--------------------	-----------------------



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

Agente de Segurança de Bens Municipais II	<p>Prova em caminhão. Exame prático de direção veicular, será avaliado na presença de examinadores, em percurso a ser determinado no momento da prova.</p> <p>O candidato passará pela 1º etapa será eliminatório que é a realização de baliza, onde terá 03 (três) tentativas, desde que o candidato não invada o balizamento, não conseguindo realizar a tarefa estará eliminado da prova.</p> <p>A 2º etapa também eliminatória consistirá na verificação das condições dos veículos, o comportamento do candidato com relação as regras gerais de trânsito e seu desempenho na condução do veículo como: partida e parada, rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, carga e descarga, velocidade desenvolvida, obediência da sinalização de trânsito (vertical/horizontal) e semafórica, como também outras situações verificada durante a realização da prova prática. O aproveitamento do candidato na prova de direção veicular será avaliado em função da pontuação negativa das faltas cometidas no percurso. A pontuação de cada item será atribuída de acordo com a sua importância e complexidade. Sendo que o candidato que cometer qualquer falta eliminatória estará eliminado da prova sendo desclassificado.</p> <p>Itens que serão avaliados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 – Habilidade prática; 2 – Eficiência/qualidade; 3 – Conhecimento específico na área. <p>Somente poderá realizar a prova prática o candidato que apresentar carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e no mínimo categoria “D”.</p>	0,00 a 100,00	100
Valor Total da Prova Prática			100

TABELA B
PROVA PRÁTICA: Operador de Máquinas

CARGO	DESCRIÇÃO	AValiação (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Operador de Máquinas	A prova será aplicada em Patrola, Retroescavadeira e Esteira. Tempo de prova	0,00 a 100,00	100



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

	<p>em cada equipamento: Até 15 minutos Tarefa: o candidato deverá executar uma tarefa, a qual será a mesma para todos os candidatos. Cada equipamento será uma tarefa, sendo que o candidato que deixar de executar a tarefa em algum dos equipamentos será eliminado, sendo desclassificado.</p> <p>Itens que serão avaliados: Verificação das condições do equipamento; O comportamento do candidato na condução e na execução das tarefas determinadas; A qualidade do trabalho executado.</p> <p>Somente poderá realizar a prova prática o candidato que apresentar carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e no mínimo categoria “D”.</p>	
<p>VALOR TOTAL DA PROVA PRÁTICA</p>		<p>100</p>

7.19.9. O resultado da prova prática será divulgado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet – PR e no endereço eletrônico www.eplconcursos.com.br a partir da data de **22 de outubro de 2013**.

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

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

8. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET– PR
CONCURSO PÚBLICO EDITAL n° 001/2013
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:
DATA DE NASCIMENTO:
CARGO:

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

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



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

QUADRO DE TÍTULOS			
TÍTULOS	REQUISITOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de pós-graduação ou especialização concluída de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	05 (cinco) pontos por certificado	05 (cinco) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Mestrado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	07 (sete) pontos por certificado	07 (sete) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	08 (oito) pontos por certificado	08 (oito) pontos
PÓS-GRADUAÇÃO/ PÓS-DOUTORADO	Comprovar, mediante apresentação de certificado, que possui curso específico de Pós-Doutorado, concluído de, no mínimo, 360 horas, na área de conhecimento do cargo pretendido.	10 (dez) pontos por certificado	10 (dez) pontos
Total Máximo de Pontos			30

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

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

8.7. A Prova de Títulos tem o caráter classificatório sendo sua nota somada a nota da prova objetiva.

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



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

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

8.10. O resultado da Prova de Títulos será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet – PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir da data de **22 de outubro de 2013**.

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

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

8.13. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

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

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) Tiver maior idade.
- b) Tiver maior pontuação nas questões de Matéria Específica.
- c) Tiver a maior pontuação nas questões objetivas de Português.
- d) Tiver maior número de filhos.
- e) Sorteio público.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1. O resultado final do Concurso será afixado em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet– PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br, a partir do dia **29 de outubro de 2013**.

10.2. O candidato terá direito de recurso quanto ao resultado final, mediante requerimento devidamente fundamentado com provas pertinentes, dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso, protocolando-o na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Mallet– PR, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do Edital referido no item 10.1.

10.3. Requerimentos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

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

11.2. A **homologação** será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Mallet– PR e divulgado no site www.eplconcursos.com.br.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

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

12. DA NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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

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

13. DO EXAME MÉDICO E DA POSSE



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela **Decreto n.º 218/2013**.

14.9. Dos anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático das Provas;

Anexo II – Descrição dos Cargos;

Anexo III – Cronograma Previsto.

Anexo IV – Conteúdo prova prático-profissional

Mallet-PR, 25 de julho de 2013.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL

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

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

CNPJ 75.654.566/0001-36
Mallet - Paraná



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS PROGRAMA DE PROVA

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

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

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

CONHECIMENTO GERAIS

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

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

MATÉRIA ESPECÍFICA

AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA

Imunização dos profissionais de saúde, riscos ocupacionais. 2. Acidentes de trabalho e conduta após exposição ao material biológico. 3. Higienização das mãos, equipamentos de proteção individual, limpeza de artigos, enxágüe, inspeção visual, secagem, métodos de processamento, desinfecção, empacotamento e seleção de embalagens, esterilização de artigos, armazenamento de artigos esterilizados, validade da esterilização, monitoramento da esterilização, manutenção da autoclave. 4. Processamento de superfícies, linhas de água, roupa e limpeza geral. 5. Gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos. 6. Proteção radiológica, filmes e processamento radiográfico, radiações ionizantes: higiene e proteção. 7. Notação dentária, isolamento do campo operatório, instrumentos operatórios. 8. Recursos humanos para promoção da saúde bucal.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Noções de administração rural, Noções de organizações sociais rurais, Crédito rural, Comercialização de produtos agropecuários, Agregação de valores aos produtos rurais, Industrias



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

rurais, Programas oficiais de apoio ao meio rural, Projetos agropecuários, Noções de legislação ambiental, Noções de meio ambiente, Uso correto de defensivos agrícolas, características das plantas, influências do meio ambiente no cultivo de plantas, Origem e formação dos solos, Características dos solos, Noções de correção de solo e adubação, Preparo e conservação do solo, Cultivo de plantas anuais, semi-perenes e perenes (do preparo do solo à colheita), Noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura: corte e leite, ovinos, caprinos, equinos, asininos, muares, peixes e abelhas), Noções de agrometeorologia, Alimentação de inverno, Preparo e utilização correta de silagem, Noções de suplementação na alimentação animal. Mecanização agrícola, Unidades de medidas na agropecuária.

ENFERMEIRO (A)

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

ASSISTENTE SOCIAL

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

MÉDICO

A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8080/90; Lei 8142/90; Normas Operacionais Básicas/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS). Doenças de notificação compulsória: medidas de prevenção, diagnóstico, tratamento e registros. Imunização do adulto - calendário nacional e efeitos adversos das vacinas. Abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher: atendimento à



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério. Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - imunização. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hepatites virais, meningites, sarampo, rubéola, tétano, difteria, coqueluche, varicela, raiva, leishmanioses, dengue, febre amarela. Atendimento às situações de urgência e emergência em clínica geral. Código de Ética da Medicina.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Assistência ao paciente: preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos; administração de medicamentos pelas diversas vias, venóclise; realização de curativos e retirada de pontos cirúrgicos; aplicação de oxigenioterapia e nebulizações, aplicação de calor ou frio, verificação de sinais vitais, coleta de material para exames. **Esterilização de materiais:** método químico e a vapor; limpeza e desinfecção. Infecção Cruzada, biossegurança, assepsia, antisepsia. **Enfermagem em emergência:** reanimação cardiopulmonar, queimaduras, choques, lipotímia, anafilaxia, crise convulsiva, contusão, entorse, luxação, fraturas, transporte de pacientes, sangramentos. Enfermagem em doenças infectocontagiosas e DST (doenças sexualmente transmissíveis). Enfermagem materno-infantil. **Enfermagem geral:** asma, gastrite, hipertensão, diabetes mellitus, hemofilia, osteoporose, labirintite, arritmias, problemas da tireóide, edema agudo de pulmão, acidente vascular cerebral, infarto agudo do miocárdio, cólica renal. Cálculos para administração de medicamentos: regra de três, cálculo de gotejamento de soluções. Cuidados com ferimentos.

MATÉRIA COMUM AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS: Interpretação de textos. Verbo. Separação de sílabas. Acentuação, crase, concordância nominal e verbal. Substantivos e adjetivos: gênero, número e grau. Sinônimos e antônimos. Numeral: leitura e escrita

MATEMÁTICA: As quatro operações. Noções de dúzia. Unidade, Dezena, Centena e Milhar. Arroba. Resolução de Problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade.

HISTÓRIA DO BRASIL: O descobrimento do Brasil; O Pau-Brasil e cana-de-açúcar; A regência de D. Pedro I e a Independência; A Época de Vargas (1930-1945); A Ditadura Militar; O fim da Ditadura: O movimento das Diretas Já; Governo Fernando Collor de Melo; As eleições de 1994; O governo de Fernando Henrique Cardoso; O governo de Luiz Inácio Lula da Silva.



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

MATÉRIA ESPECÍFICA

Cargos: Zelador e Merendeira

Serviço público; planejamento e organização do trabalho: conferência de ordem de serviço; verificação de quantidade e disponibilidade de produtos, de material de trabalho (utensílios e equipamentos); Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania. Noções básicas de meio ambiente: controle do uso e da qualidade da água, tratamento do lixo, controle de insetos e roedores. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho; manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho.

Cargos: Agente de Segurança de Bens Municipais II e Operador de Máquinas: Código de Transito Brasileiro, Lei 9.503/97 – atualizada. Noções gerais de mecânica de veículo. Noções gerais de transito. Uso de EPIs.

Cargo: Mecânico: Código de Transito Brasileiro. Noções gerais de mecânica de veículo. Uso de EPIs.

DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

Cargos de Ensino Médio e Superior			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	20	3,50	70
Português	10	1,00	10
Matemática	10	1,00	10
Conhecimento Gerais	10	1,00	10
Total			100

Cargos de Ensino Fundamental			
Matéria	Quantidade	Peso	Total
Específica	10	3,50	35
Português	10	2,5	25
Matemática	10	2,0	20
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
Total			100



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

Anexo II **Atribuição dos Cargos**

ENFERMEIRO (A)

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

ASSISTENTE SOCIAL

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

MÉDICO

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

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Centros de Saúde, Mini Postos e outros



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

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

AGENTE DE SEGURANÇA DE BENS MUNICIPAIS II

Executar serviços de atendimento comunitário em ocorrências de sinistros, catástrofes, intempéris, auxiliando a Comissão de Defesa Civil, sob orientação do Comando do Corpo de Bombeiros. Conduzirão os veículos da Defesa Civil sob a responsabilidade e a orientação do Comando do Corpo de Bombeiros.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas automotivas montadas sobre rodas ou esteiras e provida de acessórios de natureza hidráulica ou não, conduzindo-a e acionando os comandos de tração, para escavar, mover terra, lixo, pedra, areia, cascalho e materiais assemelhados; Zelar pela manutenção do equipamento, dando-lhe perfeitas condições de funcionamento; Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; Comunicar aos superiores qualquer ocorrência com a máquina; Efetuar reparos de emergência e lubrificação; Providenciar a anotação diária da hora do recolhimento; Efetuar outras tarefas pertinentes ao cargo.

AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA

Auxilia o profissional no atendimento aos pacientes, organiza a sala e fichários. Ordena e mantém organizados os materiais, faz esterilizações dos instrumentos utilizados nos pacientes e outros serviços inerentes.

MERENDEIRA

Executa tarefas de receber e armazenar adequadamente gêneros alimentícios, fazer as merendas de alunos e a alimentação das crianças das creches municipais e outros estabelecimentos que exijam o fornecimento de alimentação. Cuida dos produtos que utiliza, sua conservação e higiene.

ZELADOR

Executa serviços de limpeza e conservação em escolas, prédio da Prefeitura, rodoviária, terminais rodoviários, postos de saúde e quaisquer outros locais onde se executem serviços públicos, mantendo-os em boas condições de higiene e uso, e outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato. As tarefas exigem esforço físico moderado.

MECÂNICO

Faz consertos e manutenção em veículos e máquinas automotivas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Orienta os agricultores na utilização correta do solo, de mudas e sementes e no seu manejo adequado, para obtenção dos melhores resultados na agricultura. Auxilia e incentiva a comercialização dos produtos, para melhorar a renda do agricultor. Ajuda a desenvolver a política agrícola do Município



Prefeitura Municipal de Mallet

Realização:



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

ANEXO III

CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Data
Inscrições	29/07 à 29/08
Vencimento do Boleto de Inscrição	30/ago
Pedido de Isenção de Taxa	29/07 à 12/08
Publicação Resultado do Pedido de Isenção	14/ago
Homologação das Inscrições	05/set
Recurso de Indeferimento de Inscrição	06 e 09/set
Retificação da Homologação (se houver)	13/set
Divulgação do Ensalamento	13/set
Data da Prova Objetiva	22/set
Data de Entrega dos Títulos	22/set
Publicação dos Gabaritos	23/set
Recurso Contra o Gabaritos	24 e 25/set
Publicação Resultado dos Recursos - Gabarito (se houver)	02/out
Publicação do Resultado Preliminar - Prova Objetiva	02/out
Recurso Contra Resultado Preliminar - Prova Objetiva	03 e 04/out
Publicação Resultado dos Recursos – Resultado Preliminar Prova Objetiva	09/out
Divulgação convocação prova prática	09/out
Data da Prova Prática	20/out
Publicação do Resultado Prova Prática	22/out
Publicação do Resultado Provas de Títulos	22/out
Recurso Contra Resultado Prova Prática e Prova de Títulos	23 e 24/out
Publicação Resultado dos Recursos Prova Prática e Prova de Títulos (se houver)	29/out
Publicação do Resultado Final	29/out
Recurso contra Resultado Final	30 e 31/out
Publicação de eventuais Recursos - Resultado Final (se houver)	05/nov
Homologação do Concurso	08/nov

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