



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE MALLET

CONCURSO PÚBLICO 001/2020

REALIZAÇÃO:
OBJETIVA CONCURSOS LTDA



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



EDITAL 001/2020 - ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O **Município de Mallet/PR**, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Moacir Alfredo Szinvelski**, de acordo com o extrato publicado em 18/02/2020, no **Órgão de Imprensa Oficial do Município**, TORNA PÚBLICA realização de **Concurso Público** para ingresso no **Quadro Geral dos Servidores do Município e Quadro do Magistério Municipal**, sendo, o vínculo com a Administração Pública Municipal, regido pelo **Regime Jurídico Estatutário**.

Este edital e seus anexos dispõem sobre o regramento do presente certame, o qual será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, em conformidade com as disposições legais vigentes, sob a fiscalização da **Comissão Especial**, instituída por portaria.

A fim de evitar ônus desnecessários, antes de se inscrever e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, todos os interessados em participar deste certame deverão, obrigatoriamente, realizar a leitura integral e acurada deste edital e seus anexos, sendo sua responsabilidade conhecer o regramento editalício, uma vez que, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, a realização da inscrição neste certame e o pagamento da respectiva taxa implicam conhecimento e aceitação tácita do regramento em tela, descabendo quaisquer alegações de desconhecimento e/ou discordância, sendo responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o Cronograma de Execução e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, conforme os termos a seguir dispostos:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) Qualquer legislação citada ao longo deste documento deve ser considerada conjuntamente às alterações com entrada em vigor até a data de publicação deste edital, ainda que não mencionadas;
- b) a publicidade oficial deste certame, até a sua homologação final, dar-se-á através do **Quadro de Editais da Prefeitura Municipal** e sites www.mallet.pr.gov.br e www.objetivas.com.br.
- c) o certame seguirá o Cronograma de Execução, **Anexo VIII** deste edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade nos meios de comunicação oficiais acima estipulados, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de devolução, exceto nos casos específicos previstos neste edital;
- d) em atenção aos princípios da publicidade e transparência que regem todos os atos da Administração Pública, salienta-se que a concretização da inscrição representa ciência e consentimento, tácitos do candidato, quanto à publicação de seus dados (nome, número de inscrição, condição de cotista, etc.) e resultados (pontuação, classificação e demais dados referentes às suas provas) nos meios acima referidos. Cumpre salientar que somente serão publicadas informações estritamente necessárias ao certame em tela, ao passo que a concretização da inscrição configura renúncia, por parte do candidato, à proteção de dados, descabendo quaisquer solicitações de exclusão dessas informações da publicidade oficial do certame;
- e) as informações prestadas e/ou a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de inteira e total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame;
- f) a constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificada posteriormente à posse, acarretarão na sua eliminação do certame, ou, ainda, anulação do seu termo de posse, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração;
- g) durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do capítulo "DOS RECURSOS";
- h) todos os horários definidos neste edital, seus anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h e 18h** da data prevista no Cronograma de Execução deste edital;
- i) durante toda a execução do certame, os candidatos poderão **esclarecer suas dúvidas** através do telefone **(51) 3335-3370** ou do endereço eletrônico www.objetivas.com.br/fale-conosco, de **segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 11h30min e das 13h às 17h30min, especificamente**; a leitura e a interpretação dos editais são responsabilidade do candidato, assim sendo, não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos editais, tampouco será realizada sua interpretação;
- j) o **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos Correios, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa;
- k) as despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento, e;
- l) os casos omissos neste edital serão resolvidos pela **Comissão Especial** em conjunto com a **Objetiva Concursos**.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



CAPÍTULO I - DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

1.1. Com o respeito à ordem de classificação, bem como ao percentual de vagas reservadas, nos termos do **Capítulo V** deste edital, o presente certame destina-se à seleção de candidatos para as vagas abaixo estipuladas, conforme cada cargo, e à formação de cadastro reserva para provimento das vagas legais que vierem a existir dentro da validade do certame, conforme cada cargo.

1.1.1 - Tabela de cargos:

Cargos	Vagas (1)	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Jan/2020 R\$ (2)	Valor de Inscrição R\$
Agente Administrativo	01+CR	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	40h	3.364,26	100,00
Assistente Social	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	30h	3.086,45	100,00
Auxiliar Administrativo	01+CR	Ensino Médio completo.	40h	1.255,94	80,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01+CR	Ensino Fundamental incompleto.	44h	1.196,10	60,00
Enfermeiro	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.	44h	4.356,83	100,00
Farmacêutico	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico.	40h	3.364,26	100,00
Fonoaudiólogo	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.	40h	3.364,26	100,00
Merendeiro/a	01+CR	Ensino Fundamental incompleto.	44h	1.196,10	60,00
Motorista	01+CR	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D". ⁽³⁾⁽⁴⁾	44h	1.688,42	60,00
Operador de Máquinas	01+CR	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C". ⁽³⁾	44h	1.688,42	60,00
Orientador Social	01+CR	Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia e habilitação legal para o exercício da profissão de Orientador Social.	40h	2.591,61	100,00
Pedagogo	01+CR	Licenciatura de Graduação Plena específica na área ou com especialização específica na área. ⁽⁵⁾	40h	2.813,50	100,00
Pedreiro	01+CR	Ensino Fundamental incompleto.	44h	1.303,80	60,00
Professor	01+CR	Ensino Médio na modalidade Normal (Antigo Magistério) ou Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia.	20h	1.278,86	80,00
Psicólogo	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.	40h	4.356,83	100,00
Servente	01+CR	Ensino Fundamental incompleto.	44h	1.196,10	60,00
Técnico Agropecuário	01+CR	Ensino Médio completo, curso Técnico em Agropecuária e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agropecuário.	40h	2.006,01	80,00
Técnico em Controle Interno	01+CR	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.	40h	3.364,26	100,00
Técnico em Enfermagem	01+CR	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Enfermagem e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.	44h	2.006,01	80,00
Turismólogo	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Turismólogo.	40h	3.086,45	100,00
Veterinário	01+CR	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário.	40h	4.356,83	100,00
Zelador	01+CR	Ensino Fundamental completo.	44h	1.196,10	60,00

REFERÊNCIAS

1	A nomeação dos candidatos classificados dentro das vagas estabelecidas, conforme cada cargo, é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no Cadastro Reserva poderão vir a ser nomeados, caso haja liberação e/ou criação futura de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária da Administração Municipal, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
2	Valor inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, art. 37, XI . Caso vencimento seja inferior ao salário mínimo nacional, haverá complementação até que este seja atingido.
3	A Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a ser apresentada, conforme exigência do cargo, por ocasião da posse, deve estar válida e regular , nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) teste(s) , conforme cada cargo, sob pena de não poder realizar a Prova Prática. Em quaisquer situações (posse e/ou Prova Prática), NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH.
4	Além da CNH categoria "D", por ocasião da posse o candidato deverá comprovar não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os 12 (doze) últimos meses.

OBSERVAÇÕES

Por **CR** deve-se entender Cadastro Reserva.
Por **habilitação legal para o exercício da profissão** deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



para fins de exercício legal daquela profissão (registro, inscrição, dentre outros), de forma que a posse só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.
A descrição das **atribuições do cargo**, em conformidade com sua lei de criação, encontra-se no **Anexo VI** deste edital.

1.2. Além de ter sido aprovado e classificado, conforme estabelecido por este edital, são requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem **comprovados quando da posse**:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto 70436/72;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: **a)** certidão emitida pela Justiça Eleitoral, ou; **b)** comprovantes de votação das 02 últimas eleições, e, para candidatos do sexo masculino, quitação das obrigações militares, mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- d) pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 1.1.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- f) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio e declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- g) inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- h) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- i) documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física – CPF – regularizado;
- j) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido, e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- k) outros documentos que a Administração venha a solicitar quando da nomeação.

1.2.1. A análise da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições do cargo, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental, ou, ainda, a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido impossibilitam o deferimento da posse – candidatos com deficiência, verificar as atribuições do cargo pretendido, e, ainda, o **Capítulo V** deste edital.

1.2.2. Somente serão aceitos como **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

1.2.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

1.2.3. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico, diploma, certificado, declaração ou atestado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. No caso da apresentação de declarações ou atestados de conclusão, estes deverão conter as informações de finalização de todas as etapas necessárias para a conclusão do curso. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

1.2.4. Para fins de registro, é imprescindível que o candidato possua número no cadastro de pessoa física – CPF – regularizado (atualizado).

1.3. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 1.2 deste edital e seus subitens, quando da posse, é inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber), **sujeito ao indeferimento da posse**.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL)

2.1. As inscrições poderão ser realizadas a partir das **9h de 18/02/2020** até **12h** (meio-dia) de **16/03/2020**, somente via **internet**, no site www.objetivas.com.br.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



2.1.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na **Agência do Trabalhador** (Avenida Barão do Rio Branco, nº 649, Bairro Centro, Mallet/PR), durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h** e das **14h às 16h**, EXCETO no último dia de inscrições, quando o posto funcionará somente até às **onze horas (11h)**.

2.1.2. Não haverá outro prazo e nem outra forma de recebimento de inscrições que não a estipulada neste capítulo, ao passo que o candidato **NÃO** deve tentar se inscrever fora dos prazos nem por outros meios, tampouco remeter à **Objetiva Concursos** quaisquer documentos para fins de inscrição, devendo sim **preencher seus dados no formulário eletrônico de inscrição com bastante atenção e dentro do prazo estipulado**.

2.1.3. Os candidatos interessados na isenção, reserva de vagas, atendimento especial para a realização das provas, ou, ainda, interessados em utilizar o direito de preferência pelo efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate, deverão verificar o capítulo próprio deste edital, **para as providências quanto à solicitação**.

2.1.3.1. Em relação aos casos listados no item 2.1.3 deste edital, não haverá outra forma nem outro prazo de recebimento de solicitação e documentação que não a estipulada nos capítulos específicos deste edital, para cada caso. Solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com falta total ou parcial de dados ou documentos, com erro de preenchimento ou de envio de documento que comprove a condição que dá direito ao deferimento de qualquer solicitação realizada implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição.

2.2. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade, nos termos do item 1.2.2 e seu subitem, e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF. O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.1. Preferencialmente, durante toda a validade, e, no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, inclusive no que diz respeito ao ingresso às provas.

2.3. Para realizar a inscrição, o candidato deve declarar que leu e que concorda com os termos do edital, selecionar adequadamente a vaga à qual deseja concorrer, de acordo com o item 1.1.1, e seguir as orientações da página.

2.3.1. Considerando-se que as Provas Objetivas deste certame e as Provas Objetivas do Processo Seletivo Público 001/2020 possuem previsão de ocorrer **na mesma data e turno**, orienta-se aos candidatos para que efetuem uma única inscrição. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, ainda que entre certames distintos, e ambas as provas coincidirem na mesma data e turno, a escolha por uma das provas ficará a critério do candidato, **sendo vedado realizar mais de uma prova na mesma data e turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.3.2. Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal 8727/16 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, informando seu nome social e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.3.2.1. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do **nome civil**, conforme documento de identificação oficial. O candidato fica desde logo ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, **tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame**, durante toda a validade do mesmo.

2.3.2.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, o qual será do **BANCO DO BRASIL**, em que a representação numérica do código de barras (linha digitável) inicia com o número **001**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o banco.

2.4.1. O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento),



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



inclusive no que diz respeito ao valor correto. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato.

2.4.1.1. Além de se certificar quanto às informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito na vaga desejada, haja vista é vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente de as inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de vaga, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros certames.

2.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário, impreterivelmente até a data prevista no Cronograma de Execução deste edital, com o boleto bancário impresso.

2.4.3. **O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento)**, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), quer seja pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no Cronograma de Execução deste edital.

2.4.3.1. Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, ensejarão a não homologação da referida inscrição. A **Objetiva Concursos**, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista no Cronograma de Execução deste edital como último dia de pagamento.

2.4.4. Não serão aceitas inscrições por meio diverso do previsto no item 2.1 deste edital, intempestivas, condicionais, ou fora dos padrões. O candidato que solicitou, devidamente, sua inscrição, somente terá a mesma homologada após a **Objetiva Concursos** receber da instituição bancária responsável a confirmação do pagamento de sua inscrição, nos termos deste edital. **Não serão homologadas inscrições pagas com cheque, agendamento bancário e outros meios sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor a menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor a maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

2.4.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5. A homologação das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

2.5.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá interpor pedido de recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos. Se mantida a não homologação, após o julgamento do recurso, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de realizar a(s) prova(s), exceto se, por ocasião da Prova Objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, que permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

2.5.1.1. No caso da exceção prevista acima, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já os candidatos cientes de que, em sendo constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da Prova Objetiva, nos termos do item anterior, a inclusão provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato interessado e que atender às condições estabelecidas na Lei Estadual 19.293/17 (**doador de sangue**), Lei Municipal 1.370/18 (**prestador de serviço eleitoral no Estado do Paraná**), ou Lei Estadual 19.695/18 (**inscrito no CadÚnico e que for membro de família de baixa renda – Decreto 6135/07**) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, **desde que:**

I - Para o inscrito no CadÚnico e que for membro de família de baixa renda, respectivamente: indicar, no momento da inscrição, o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e se declarar, sob as penas da lei, como membro de família de baixa renda;

II - Para doadores de sangue: comprovar que realizou **2 (duas) doações de sangue** a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de **12 (doze) meses** anteriores à data da publicação deste edital, através de cópia simples e legível do atestado/declaração de doação ou da carteira do doador, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção;



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



III - Para prestador de serviço eleitoral no Estado do Paraná: comprovar ter prestado serviço à justiça eleitoral do Estado do Paraná, por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não, através de documento expedido pela Justiça Eleitoral do Paraná, o qual deve conter nome completo, função desempenhada, turno e a data da eleição relativa à prestação do serviço eleitoral. Entende-se como período de eleição, véspera e o dia do pleito, sendo cada turno considerado como uma eleição. Entende-se como serviço eleitoral a atuação como presidente de mesa, 1º e 2º mesário, secretários e suplente; membro, escrutinador e auxiliar de junta eleitoral; coordenador de seção eleitoral; secretário de prédio e auxiliar de juízo; auxiliar dos trabalhos da justiça eleitoral, inclusive preparação e montagem dos locais de votação.

3.2. Após certificar-se de que preenche todos os requisitos para obtenção da isenção, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste edital, **especificamente**, o candidato interessado **deverá efetuar sua inscrição** diretamente no site www.objetivas.com.br e, no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição” escolher o tipo isenção que se aplica a seu caso e proceder conforme segue abaixo:

I - O candidato que se enquadra no inciso I, do item 3.1 deste edital DEVERÁ preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e os demais dados relativos ao seu Cadastro Único, assim como se declarar membro de família de baixa renda. Cumpre salientar que os dados informados pelo candidato devem estar **exatamente** como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS -, seu nome e o nome da mão completos (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

II - O candidato que se enquadra nos demais incisos do item 3.1 DEVERÁ anexar a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Todos os documentos exigidos no inciso II e III, do item 3.1 deste edital**, conforme aplicado a cada caso;
b) requerimento, Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara e legível.

3.2.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

3.2.2. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido.

3.3. O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, por parte da **Objetiva Concursos**, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

3.3.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

3.4. O resultado das solicitações de isenção será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação. Os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso.

3.5. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação**, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no Cronograma de Execução do certame.

3.6. Não caberá qualquer devolução do valor pago a título de taxa de inscrição ao candidato que teve deferida solicitação de isenção e também efetuou o pagamento da taxa de inscrição, de forma que orienta-se aos interessados que só efetuem o pagamento do boleto bancário após a divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, caso não desejem interpor recurso, ou, para aqueles que desejarem interpor recurso, somente após a divulgação da análise dos recursos.

CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS PARA OS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

4.1. Às pessoas afrodescendentes, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente negras ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE -, é assegurado o direito de inscrição e a reserva de vagas no presente certame em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes, de acordo com a Lei Estadual 14.274/2003.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



4.1.1. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

4.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2. Ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”, escolher a opção “**vagas reservadas**” e selecionar “**Afrodescendentes (Negros e Pardos)**”.

4.2.1. A solicitação e/ou deferimento da solicitação de que trata este capítulo, realizada em uma inscrição, não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, integrando os registros cadastrais de ingresso do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em todas as inscrições que realizar, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará o indeferimento da solicitação.

4.2.2. O candidato afrodescendente que não proceder conforme determinado no item 4.2 por ocasião da inscrição não poderá invocar a condição de afrodescendente futuramente em seu favor.

4.3. Os candidatos afrodescendentes inscritos na reserva de vagas participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, pontuação e percentual de acertos mínimos.

4.4. O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos, conforme o período determinado por edital.

4.5. Os candidatos com inscrição homologada como afrodescendentes e, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4.6. Os candidatos negros afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.6.1. Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.7. 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 afrodescendentes.

4.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado à vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a afrodescendentes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

4.10. Os candidatos afrodescendentes, que figurarem em ambas as listas de classificação, nomeados pela lista geral de classificação, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

5.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras.

5.1.1. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal 9508/18, art. 1º, parágrafo 3º, a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir em cada cargo a partir de quando, após cada 19 (dezenove) candidatos nomeados pela classificação geral, será nomeado 01 (um) candidato PcD, nos termos do limite de vagas reservadas em lei.

5.2. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

5.3. Para fins de posse, a deficiência de que é portador deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições do cargo para o qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais do PcD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



5.3.1. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

5.4. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo VI** deste edital. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, com o amparo do Decreto Federal 9508/18, particularmente o art. 2º, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.4.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência de que possui.

5.5. Ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado deverá clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”, escolher a opção “**vagas reservadas**”, selecionar “**PcD - Pessoa com Deficiência**” e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **Laudo médico emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -, bem como da provável causa da deficiência, e;
- b) **requerimento, Anexo I** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

5.5.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

5.5.2. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada.

5.6. Tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como pessoa com deficiência, aprovados e classificados neste certame, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por médico ou junta médica designada pela Administração, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido e, com fulcro na Lei 7853/89, art. 8º, II e Decreto Federal 9508/18, art. 7º, cumpre salientar que a análise realizada para deferimento da solicitação não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições, entretanto, salienta-se que o não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste capítulo, quaisquer que sejam, implica o indeferimento da solicitação, mesmo que o candidato haja marcado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.

5.6.1. O resultado das solicitações de inscrição como pessoa com deficiência será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

5.6.2. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, desde que aprovados no certame, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação. Os candidatos cuja inscrição for indeferida, mesmo após o período de recursos, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas, passando a constar somente na lista de ampla concorrência.

5.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

5.8. A pessoa com deficiência que deixar de proceder conforme estabelecido no item 5.5 deste edital, por ocasião da inscrição, concorrerá única e exclusivamente à(s) vaga(s) da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

CAPÍTULO VI - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Para Lactantes: As candidatas amparadas pela Lei 13872/19 tem assegurado o direito de amamentar seu(s) filho(s) de **até 6 meses de idade** no dia de realização de prova presencial. Para tanto, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, a candidata deverá clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”, escolher a opção “**sim**”, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(m) amamentada(s);
- b) **requerimento, Anexo II** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



6.1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 6.2, deverá apresentar, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará em sala reservada com a(s) criança(s) e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

6.1.2. O (a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões;
- b) apresentar documento de identificação;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

6.1.3. A candidata e o (a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e da(s) criança(s), ser submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

6.1.4. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

6.1.5. O controle do tempo da amamentação será feito pela fiscal, que avisará a candidata quando estiver faltando cinco minutos para o término e ao término do tempo. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação (trinta minutos, por filho, a cada intervalo de duas horas), em igual período.

6.2. Para as situações que careçam de atendimento especial, ao realizar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, o candidato deverá clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”, escolher a opção “**sim**”, selecionar o tipo de atendimento necessário e **anexar** a documentação abaixo estabelecida, a qual deverá ser digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **laudo médico** emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;
- a.1) no caso de **tempo adicional**, também **parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação;
- b) **requerimento**, **Anexo II** deste edital, **preenchido e assinado**, de forma completa e legível.

6.2.1. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

6.3. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

6.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, a apresentação dos documentos exigidos para o deferimento da solicitação, conforme cada caso, dentro do período estabelecido, é condição indispensável para fins de deferimento da solicitação. Os pedidos de atendimento especial para realização de prova serão examinados juntamente com o laudo, atestado e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Comissão Especial e/ou Objetiva Concursos**, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

6.5. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, **em cada inscrição realizada**, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

6.6. O resultado das solicitações de atendimento especial será divulgado quando da homologação das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. É obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação.

6.7. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, bem como a isonomia de tratamento entre os candidatos, aqueles que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 6.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder utilizar a prótese durante a realização da(s) prova(s).



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



6.8. Quanto aos candidatos com problema de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, os quais careçam de ingestão de substância de qualquer natureza (exceto água) durante a prova, cumpre salientar que, além de solicitar o respectivo atendimento, nos termos do item 6.2, deverão comparecer ao local de provas munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, com a substância acondicionada em embalagem transparente, e, ainda, informar previamente ao fiscal de sala, sob o risco de serem excluídos sumariamente do certame, ou, ainda, de não poder realizar a respectiva ingestão durante a realização da(s) prova(s).

CAPÍTULO VII - DAS PROVAS

7.1. Para todos os cargos deste certame será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

7.1.1. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados a etapa seguinte os candidatos que obtiverem **sessenta por cento ou mais na nota final da Prova Objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas**.

7.2. Será aplicada **PROVA DISCURSIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, para os candidatos aos cargos da **TABELA A, DO ITEM 7.5**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme **Capítulo IX**, do presente edital.

7.3. Será aplicada **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, para os candidatos aos cargos da **TABELA D, DO ITEM 7.5**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme **Capítulo X**, do presente edital.

7.4. Será aplicada **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, em 2ª etapa, para os candidatos aos cargos da **TABELA A, DO ITEM 7.5**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme **Capítulo XI**, do presente edital.

7.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Agente Administrativo	Objetiva	Português	07	1,80	12,60
Assistente Social		Matemática	05	1,70	08,50
Enfermeiro		Conhecimentos Gerais	03	1,30	03,90
Farmacêutico		Conhecimentos Específicos	25	2,20	55,00
Fonoaudiólogo					
Orientador Social					
Pedagogo					
Professor					
Psicólogo					
Técnico em Controle Interno					
Turismólogo					
Veterinário					
	Discursiva				10,00
	Títulos				10,00
TABELA B					
Auxiliar Administrativo	Objetiva	Português	10	1,90	19,00
Técnico Agropecuário		Matemática	10	1,70	17,00
Técnico em Enfermagem		Conhecimentos Gerais	10	1,30	13,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,55	51,00
TABELA C					
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Português	20	2,60	52,00
Merendeira		Matemática	20	1,70	34,00
Pedreiro		Conhecimentos Gerais	10	1,40	14,00
Servente					
Zelador					
TABELA D					
Motorista	Objetiva	Português	10	0,90	09,00
Operador de Máquinas		Matemática	10	0,80	08,00
		Conhecimentos Gerais	10	0,70	07,00
		Conhecimentos Específicos	20	1,30	26,00
	Prática				50,00

7.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A **nota da Prova Objetiva** será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

7.7. A Prova Discursiva, Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



7.8. A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento, são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, o qual resta desde logo ciente de que NÃO haverá prova fora do local designado, em datas e/ou horários diferentes, segunda chamada em nenhuma hipótese, assim como não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. **Cumpra salientar que o não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer prova que tenha caráter eliminatório acarretará a eliminação do candidato.**

7.9. A **Objetiva Concursos** poderá, em caráter meramente complementar, enviar para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a data, local e horário de prova. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este certame nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da **Objetiva Concursos**. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.10. Somente poderá ingressar às provas o candidato que apresentar documento de identidade, o qual permita com clareza sua identificação, nos termos do item 1.2.2 deste edital e seu subitem. **O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.**

7.10.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pela **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

7.11. O candidato deverá apresentar, ainda, **documento de inscrição e comprovante de pagamento**. A critério da **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos**, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.4.1 deste edital ou do edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

7.12. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova: **a)** não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no Capítulo VI deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas; **b)** os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais; **c)** poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos; **d)** poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado, a qual poderá ser julgada pela **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos** e/ou autoridade competente.

7.13. Após o ingresso ao espaço de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas aos candidatos as seguintes condutas: a)** comunicação entre candidatos; **b)** utilização de óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares; **c)** consultar e/ou permanecer com quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares, etc.; **d)** consultar e/ou permanecer com livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova. Não serão admitidos à prova candidatos com arma, em hipótese alguma, de forma que, se estiver portando arma, o candidato deverá depositá-la na sala de coordenação de prova. Objetos pessoais e demais pertences devem ser depositados (os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados) dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, ficando sob a responsabilidade do candidato. O **Município**, assim como a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por quaisquer objetos/pertences dos candidatos, de valor ou não, de forma que aconselha-se aos candidatos para que não levem ao espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.

7.14. Após o início da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

7.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado ou não de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

7.16. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



7.17. Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados, e;
- h) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou, ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**.

7.18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado deste certame.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA OBJETIVA

8.1. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 alternativas**, das quais somente **01 será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 7.4, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas do **Anexo VII** deste edital, e, ainda, o nível de escolaridade, formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

8.2. **A Prova Objetiva tem sua data prevista no Cronograma de Execução deste edital.** A confirmação da data, o local e o horário de realização serão divulgados, oportunamente, através do edital de convocação, sendo que, em caso de necessidade de ajustes operacionais, a **Comissão Especial** e/ou a **Objetiva Concursos** reservam-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida publicidade nos meios estipulados nas **Disposições Preliminares** deste edital, com antecedência mínima de **05 dias** da sua realização.

8.3. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **01 hora de antecedência do horário da convocação realizada por edital**, munidos de **documento de identidade**, nos termos do item 7.10 e de **caneta esferográfica ponta grossa** (tinta azul ou preta). No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

8.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes pertences: caneta, nos termos do item 7.3, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo, sendo **vedada** a ingestão de substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos previstos no Capítulo VI deste edital).

8.5. Para realizar a Prova Objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas. O caderno contemplará as questões da prova; Já o cartão de respostas, além de conter local destinado às respostas da Prova Objetiva, conterá campo específico com os dados do candidato devidamente impressos e local destinado à sua assinatura.

8.6. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

8.7. O cartão de respostas **NÃO** poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova, preenchido e assinado pelo candidato com atenção, à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da Prova Objetiva.**

8.8. É obrigação única e exclusiva do candidato: manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova; conferir se os dados impressos no cartão de respostas, em especial o nome, o número de inscrição e a vaga pretendida estão corretos; preencher e assinar o cartão de respostas, à CANETA, obrigatoriamente; entregar o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado, à CANETA, ao fiscal de sala. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

8.9. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **4 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

8.10. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorrida 1 hora de prova**, contada do efetivo início das provas.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



8.10.1. O candidato que sair antes do tempo previsto no item 8.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe permitido copiar suas respostas em meio apropriado e disponibilizado pela **Objetiva Concursos**, para conferência com o gabarito oficial, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos, nos termos do disposto no item 12.2.1 do presente edital.

8.11. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o lacre dos envelopes das provas, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

8.12. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas.

8.12.1. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

CAPÍTULO IX - DA PROVA DISCURSIVA
Somente para os candidatos aos cargos da TABELA A, DO ITEM 7.5.

9.1. A **Prova Discursiva**, de caráter **eliminatório/classificatório**, será realizada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, devendo a mesma ser concluída dentro do tempo estabelecido no item 8.9 deste edital.

9.2. Todos os candidatos deverão realizar a Prova Discursiva, todavia, respeitado o percentual de reserva de vagas, somente serão avaliadas e divulgado o resultado das redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9.2.1. Os candidatos que não forem aprovados na Prova Objetiva, ainda que tenham realizado a Prova Discursiva, serão considerados reprovados no Concurso Público.

9.3. A **Prova Discursiva** versará sobre tema da atualidade, o qual poderá ter relação com a área de atividade ou especialidade do(s) cargos(s) e consistirá na elaboração de redação escrita em língua portuguesa, à tinta, com letra legível, em, **no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) linhas**.

9.4. A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo (40%) - Compreensão da proposta de redação, desenvolvimento do tema; Estrutura (30%) - Coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão Linguística (30%) - Domínio da norma padrão.

9.4.1. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, o resultado computará o número de pontos atribuído ao texto, sendo que, somente serão considerados aprovados na Prova Discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **06,00 (seis) pontos**. Os candidatos que não atingirem essa pontuação serão considerados reprovados no Concurso Público.

9.5. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois **NÃO** será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, **EXCETO** para os casos de previstos no **Capítulo VI** deste edital.

9.6. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

9.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.8. O candidato deverá utilizar para rascunho a folha final do caderno de questões e passar o texto a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial de Redação. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

9.9. Provas a lápis ou com letra ilegível poderão ser anuladas pela Banca da Objetiva Concursos.

9.10. A Folha Oficial de Redação não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação do candidato).

9.10.1. A detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da referida prova.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



9.10.2. Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer identificação na Folha Oficial de Redação, além daquelas fornecidas e permitidas.

9.10.3. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

9.10.3.1. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.

9.10.4. A Folha Oficial de Redação deverá conter o mesmo número de prova sequencial constante do Canhoto de Identificação do candidato e/ou do cartão de respostas, sob pena de nulidade da prova, sendo o candidato responsável pela verificação.

9.11. A Prova Discursiva que não obedecer ao tema proposto será anulada.

9.12. O candidato receberá nota 0 (zero) na Prova Discursiva em casos de não obedecer ao teor técnico proposto ou de não haver texto na Folha Oficial de Redação.

9.13. O candidato, ao término da realização da Prova Discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha Oficial de Redação, devidamente preenchida e assinada no Canhoto de Identificação do candidato.

9.14. A correção da prova far-se-á considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

9.14.1. Em data e local a serem divulgados por edital será realizada a desidentificação/identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar o processo.

CAPÍTULO X - DA PROVA PRÁTICA
Somente para os candidatos aos cargos da TABELA D, DO ITEM 7.5.

10.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1.1. A data prevista para a Prova Prática consta no Cronograma de Execução, deste edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova Prática serão publicados no edital de convocação.

10.1.2. A Prova Prática, a ser executada por Banca Técnica, possui caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**.

10.1.2.1. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **25,00 (vinte e cinco) pontos na Prova Prática**.

10.1.2.1.1. Para o **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, se a prova for realizada em mais de um equipamento (veículos e/ou máquinas, conforme cada cargo), a nota da Prova Prática será calculada pela média aritmética da avaliação de cada equipamento, sendo cada equipamento avaliado na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**. Nesse caso, além do disposto no item 10.1.2.1, também serão eliminados os candidatos que não atingirem nota mínima de **10,00 (dez) pontos em algum dos equipamentos**.

10.1.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática TODOS os candidatos aprovados na primeira etapa do este certame.

10.1.4. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

10.1.4.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

10.1.4.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

10.1.5. Todos os candidatos deverão apresentar-se ao local de convocação com 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de convocação, trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme peculiaridades de cada cargo, além de portar documento de identidade nos termos do item 1.2.3 deste edital. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

10.1.5.1. Os candidatos deverão apresentar-se portando **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) teste(s)**, conforme cada cargo



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).**

10.1.5.2. Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

10.1.6. Para a realização da Prova Prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 (dois) minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

10.1.7. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de Provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

10.1.8. Na realização da Prova Prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

10.1.9. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

10.1.10. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

10.1.10.1. Em data e local a serem divulgados por edital, será realizada a identificação das Provas Práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

10.1.11. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, o **Município** reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e divulgar, dentro de **05 (cinco) dias úteis**, a nova data para a realização das provas.

10.1.12. A Prova Prática será aplicada conforme especificações que seguem, podendo haver alterações em casos de comprovada necessidade técnica.

10.2. Da Especificação das Provas Práticas:

10.2.1. A Prova Prática destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo listadas no **Anexo VI** deste edital, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

10.2.1.1. Para o **MOTORISTA**, a Prova Prática consistirá de exame de direção de **Caminhão Caçamba Basculante e/ou Carro e/ou Ônibus e/ou Van**, com o mesmo percurso a todos os candidatos, que devem conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição e segurança do veículo;
- b) Identificar e utilizar equipamentos de segurança;
- c) Ligar e arrancar o veículo;
- d) Manobrar e conduzir o veículo por trajeto determinado, demonstrando habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- e) Parar, estacionar e arrancar o veículo;
- f) Estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação, de pedestres e do veículo;
- h) Desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

10.2.1.1.1. Do total da pontuação máxima correspondente à Prova Prática será subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da Prova.

10.2.1.2. Para o **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a Prova Prática consistirá de exame de operação de **Motoniveladora e/ou Pá Carregadeira e/ou Retroescavadeira e/ou Escavadeira Hidráulica**, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- c) Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- d) Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- e) Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;
- h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

10.2.1.2.1. Do total da pontuação máxima correspondente à Prova Prática será subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da Prova.

CAPÍTULO XI - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para os candidatos aos cargos da TABELA A, DO ITEM 7.5.

11.1. Após as provas eliminatórias, os candidatos que lograram aprovação e que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame, deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, no período e na forma que serão determinados pelo edital de convocação da Prova de Títulos, a ser divulgado posteriormente. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

11.2. Esta Prova tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

11.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Categoria (somente cursos concluídos)		Pontuação por Título	Forma de apresentação
1. Pós-graduação* Somente títulos que guardarem relação direta com as atribuições do cargo	Doutorado** Stricto sensu	4,5	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado** Stricto sensu	3,0	
	Especialização** Lato Sensu/MBA	2,5	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. b.1) Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação <i>Lato Sensu</i> "; ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.
Pontuação máxima: 10,0 pontos			

*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo. Nos casos em que constar no item 1.1.1 mais de um curso/titulação especificado como exigência para posse, em relação ao excedente prevalecerá a seguinte regra:

a) O que estiver separado por **ponto e vírgula** ou **ou** poderá ser listado e anexado para avaliação da Banca;

b) O que estiver separado por **e** ou **e/ou** não deverá ser listado e anexado, pois serão considerados cumulativamente como exigência para a posse.

** Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

I. O candidato somente poderá apresentar **um único** Título em cada categoria (um para Doutorado; um para Mestrado, e; um para Especialização).

II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

11.4. PROCEDIMENTO PARA PROVA DE TÍTULOS: Nos termos do item 11.1, o candidato que tiver interesse em participar da Prova de Títulos deverá clicar no campo "**Prova de Títulos**" e ADICIONAR cada um dos seus títulos no cada campo relativo à respectiva categoria de titulação, conforme a **grade de pontuação dos títulos, item 11.3**, devendo, obrigatoriamente, ANEXAR cada documento individualmente digitalizado (frente e verso, se houver), de forma legível, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.

11.4.1. O candidato também deverá ANEXAR, no campo específico, o **Formulário de Títulos**, conforme o modelo, **Anexo V** deste edital, digitalizado, de forma legível, devidamente preenchido e assinado. No formulário, o candidato também deverá listar o título específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme determinado no item 1.1.1 deste edital, devendo, ainda, ANEXAR o respectivo título no campo relativo a esta categoria. Quanto ao formato e ao tamanho dos arquivos a serem anexados, aplicam-se as mesmas regras do item 11.4.

11.4.1.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique e/ou anexe algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a posse e este não cumprir com o exigido no item 1.1.1, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



avaliação.

11.4.1.2. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação utilizado para a inscrição deverá ANEXAR no campo “Documento comprobatório de alteração de nome” o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), digitalizado e salvo em arquivo único, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB, assim como declarar tal condição no **Formulário de Títulos**, informando o seu nome correto e relacionando os títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

11.4.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato preencher corretamente o Formulário de Títulos, bem como certificar-se de que a documentação está corretamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

11.5. **Cumpra salientar que, quando da posse, os candidatos deverão apresentar as vias originais dos documentos anexados, nos termos do item 11.4 e seus subitens, para fins de confirmação da veracidade dos documentos anteriormente apresentados, sob pena de eliminação do certame e impossibilidade da posse.**

11.6. Os documentos enviados e/ou pontuados em uma inscrição não se comunicam automaticamente às demais inscrições do candidato, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em todas as inscrições realizadas, para as quais tenha esta etapa, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

11.7. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

11.8. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) não encaminhados, mesmo que estiverem relacionados no Formulário de Títulos;
- b) cuja digitalização não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- c) que não estiverem corretamente anexados;
- d) que contenham erro de digitalização;
- e) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da posse;
- f) sem relação direta com as atribuições do cargo;
- g) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- h) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- i) de cursos não concluídos;
- j) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- k) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- l) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, conforme grade de pontuação;
- m) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas; e
- n) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital;

11.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

12.1 Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no Cronograma de Execução deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, **especificamente**, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

12.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato diretamente na sua **Área do Candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

12.1.1.1. Para os candidatos que não possuam acesso à Internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos em **local, horário e período a ser divulgado no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente**.

12.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:
a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua isenção/inscrição e todos os documentos comprobatórios que permitam o deferimento (comprovante de inscrição, pagamento, etc.); **b)** circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para as quais, face ao regramento do certame, à natureza da



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso; c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios.

12.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

12.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

12.4. No formulário eletrônico de recurso não é necessário apor a qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.

12.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

12.6. Se houver alteração de gabarito oficial (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

12.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

12.8. Os pareceres exarados pela Banca da **Objetiva Concursos** ficarão disponíveis para o recorrente na sua **Área do candidato**, no site www.objetivas.com.br, e para consulta dos candidatos, em geral, na **Prefeitura Municipal de Mallet/PR**, a partir da divulgação do resultado por edital. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO XIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. A **nota final** será constituída pela soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, Discursiva, Prática e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.

13.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre 2 ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;
- b) **2ª preferência**: candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência**: pelo peso total obtido em cada disciplina da Tabela de conteúdos e pontuação da Prova Objetiva, conforme segue:
 - c.1) para as TABELAS A e D:
 - a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
 - b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior nota em Português;
 - d) obtiver maior nota em Matemática.
 - c.2) para a TABELA B:
 - a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - b) obtiver maior nota em Português;
 - c) obtiver maior nota em Matemática.
 - c.3) para a TABELA C:
 - a) obtiver maior nota em Português;
 - b) obtiver maior nota em Matemática;
 - c) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais.
- d) **4ª preferência**: maior idade (exceto os enquadrados na letra "a" deste item), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
- e) **5ª preferência**: persistindo o empate, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da **Loteria Federal** imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
 - a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 - b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



13.3. Ao efetuar a inscrição, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução deste certame, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como critério de desempate deverá responder que **“sim, já foi jurado nos termos do artigo 440 do código de processo penal”**, no campo **“Jurado”**, e, posteriormente, **anexar** a seguinte documentação digitalizada, de forma legível, e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB:

- a) **Certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal**, relativos ao exercício da função de jurado, e;
- b) **requerimento, Anexo III** deste edital, preenchido e assinado, de forma completa e legível.

13.3.1. É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

13.3.1.1. A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implica em indeferimento da solicitação.

13.4. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª**: Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª**: lista de candidatos PcD, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas,e;
- c) **3ª**: lista de candidatos negros, a qual conterá somente a pontuação das pessoas afrodescendentes, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

13.5. Publicado o resultado final e, conseqüentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente através do **Quadro de Editais da Prefeitura Municipal** e do site www.mallet.pr.gov.br.

CAPITULO XIV – DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, a Administração Municipal dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos servidores (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

14.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 13.5. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

14.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final, e, após esta data, junto ao **Município**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

14.2.1.2. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados no item 14.2, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse.

14.2.1.2.1. O **Município** e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

14.2. Os candidatos terão o prazo de até **30 dias, contados da publicação da nomeação, para comprovar todos os requisitos necessários**, segundo o item 1.3 deste edital, e **tomar posse**, e **15 dias**, contados da data da posse, **para entrar em exercício**.

14.3. Nos termos do item 1.3 deste edital, ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

14.3.1. **Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 11.3 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade, as vias originais dos documentos exigidos nos itens 3.1, 5.1, 6.2 e 13.2 deste edital.** A qualquer tempo durante a execução do certame o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para **fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos**, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



14.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado à Administração, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

14.5. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 14.4 deste edital), facultando à administração o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição em caso de alteração de requisito essencial ao certame, adiamento da Prova Objetiva, suspensão que cause alteração da data da Prova Objetiva, exclusão de cargo ou cancelamento do certame.

15.2. O Concurso Público terá validade por **02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **02 anos**, a critério do Município.

15.3. A publicidade oficial deste certame, após a sua homologação final, dar-se-á através do **Quadro de Editais da Prefeitura Municipal** e do site www.mallet.pr.gov.br.

15.4. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, a **Objetiva Concursos** não fornece apostilas e/ou manuais e/ou quaisquer outros materiais de consulta, assim como também não fornece cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado (candidatos verificar o teor do item 12.2.1 do presente edital), mesmo após o encerramento do CERTAME.

15.5. Fazem parte do presente edital:

- Anexo I – Requerimento pessoas com deficiência;
- Anexo II – Requerimento atendimento especial;
- Anexo III – Requerimento desempate – condição de jurado;
- Anexo IV – Requerimento isenção da taxa de inscrição;
- Anexo V – Formulário de relação de títulos;
- Anexo VI – Descritivo das atribuições;
- Anexo VII – Conteúdos programáticos e/ou referências bibliográficas;
- Anexo VIII – Cronograma de execução.

Mallet/PR, 18 de fevereiro de 2020.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO I
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
<p>Eu, _____, acima qualificado(a), VENHO REQUERER vaga especial como pessoa com deficiência; DECLARO que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como que tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; DECLARO que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; DECLARO que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. Diante do exposto:</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Apresento LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ____/____/____.</p>			
DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO:			
Tipo de deficiência de que é portador:			
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:			
Nome do Médico Responsável pelo laudo:			

ATENÇÃO: Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres não serão considerados como deficiência.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO II
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:			Nº: Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado(a) VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público, e, DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação; DECLARO , ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			
MARCAR ABAIXO UM X AO LADO DO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL QUE NECESSITA			
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).		<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).		<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).	
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).		<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).	
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).		<input type="checkbox"/> Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal 7853/89).	
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).		<input type="checkbox"/> Outro (descrever):	
<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).			
ATENÇÃO: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de laudo médico com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido, ou atestado de amamentação. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.			
Dados especiais para aplicação das PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO III
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado(a), VENHO REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal 11689/08. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO , ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo , seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - SOMENTE PARA DOADORES DE SANGUE e PRESTADOR DE SERVIÇO ELEITORAL

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame>

Nome completo do candidato:			
Número da Inscrição:		Cargo:	
Documento de Identidade:			
Órgão Expedidor com UF:		Data Expedição:	
CPF:	Título de Eleitor:	Zona:	Seção:
Data de nascimento:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Endereço residencial completo:		Nº:	Complemento:
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone fixo: []		Telefone Celular: []	
E-mail:			
Filiação	Nome completo da mãe:		
	Nome completo do pai:		
Eu, _____, acima qualificado, VENHO REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO ___/___, do _____ [LOCAL] , nos termos da Lei _____, para:			
[SENHOR CANDIDATO, FAVOR PREENCHER ACIMA O TIPO DE SITUAÇÃO QUE LHE DÁ DIREITO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO]. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. Declaro, ainda que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.			

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO V
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

EDITAL ___/20___ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

<Para fins de identificação do certame, imprima este anexo na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame; Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

DADOS PESSOAIS

Cargo:	
Nome completo do candidato:	
Número da Inscrição:	Documento de Identidade:
Possui alteração de nome? () SIM () NÃO	Documento(s) enviado(s) para a comprovação do nome do candidato: (Marque com X no(s) espaço(s) correspondente(s) ao(s) documento(s) entregue(s) para a comprovação do nome) () Cópia do documento de identidade/RG. () Cópia da certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc. () Outro: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENVIADOS/ANEXADOS A ESTE FORMULÁRIO

1º passo: Liste no campo abaixo **Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse**, conforme consta no item 1.1.1 deste edital.

OBS.: Os Títulos apresentados para suprir a escolaridade/requisito **NÃO** receberão pontuação.

HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA A POSSE:

2º passo: Liste nas linhas abaixo todos os Títulos a serem avaliados na prova de Títulos, de forma clara e objetiva, utilizando uma linha para cada título. Observe o exemplo em vermelho.

Ex: Pós-Graduação lato sensu em Informática Educativa - Universidade

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

SE HOUVER DIVERGÊNCIA ENTRE O NOME DO CANDIDATO NO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E NO(S) TÍTULO(S):

Eu, acima qualificado, **DECLARO**, para os devidos fins, que o meu nome consta divergente do meu documento de identificação no(s) título(s) a seguir listado(s) **[LISTAR O(S) TÍTULO(S) COM DIVERGÊNCIA]:** _____

pelos seguintes motivos **[DESCREVER A DIVERGÊNCIA]:** _____

TODAVIA, se trata de documentação de minha titularidade, DEVENDO, para fins de pontuação, ser considerado o seguinte nome **[NOME CORRETO]:** _____

Eu, acima qualificado, **DECLARO**, para os devidos fins, que li e estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

Local

Data

Assinatura do candidato



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



ANEXO VI - DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO: Exemplos de Atribuições: 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: Exemplos de Atribuições: 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: Exemplos de Atribuições: 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 SERVIÇOS GERAIS: Exemplos de Atribuições: 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.

ENFERMEIRO: Exemplos de Atribuições: 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.

FARMACÊUTICO: Exemplos de Atribuições: 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.

FONOAUDIÓLOGO: Exemplos de Atribuições: 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.

MERENDEIRO/A: Exemplos de Atribuições: 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: Exemplos de Atribuições: 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 lavação, 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.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Exemplos de Atribuições: 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 lavação, lubrificação, abastecimento e água, comunicar aos superiores qualquer ocorrência com a máquina assim como realizar pequenos reparos de emergência.

ORIENTADOR SOCIAL: Exemplos de Atribuições: 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.

PEDAGOGO: Exemplos de Atribuições: Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos; Elaborar relatórios de dados educacionais; Emitir parecer técnico; Participar do processo de lotação numérica; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação



**Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.**



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



de políticas de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos; Articular-se com órgãos gestores de educação e outros; Participar da elaboração do currículo e calendário escolar; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros; Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor; Manter intercâmbio com outras instituições de ensino; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade; Coordenar conselho de classe; Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Contribuir para aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar; Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino; Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetive a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade; Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno; Acompanhar e orientar, pedagogicamente, a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares; Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar; Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico; Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica; Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola; Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos; Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora; Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar; Participar da análise e escolha do livro didático; Acompanhar e orientar estagiários; Participar de reuniões interdisciplinares; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Promover a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola; Trabalhar a integração social do aluno; Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros; Auxiliar o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas; Divulgar experiências e materiais relativos à educação; Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar; Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos; Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola; Orientar escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno; Acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo; Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas; Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela Rede Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Executar outras atividades correlatas.

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

PROFESSOR: Exemplos de Atribuições: 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; Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extra classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentiva o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a auto estima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO: Exemplos de Atribuições: 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: Exemplos de Atribuições: 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 AGROPECUÁRIO: Exemplos de Atribuições: Executar esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações; realizar a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros; promover o estudo as causas que originam os surtos epidêmicos em animais; dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais; selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos; controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal;



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



participar na execução de projetos e programas de extensão rural; orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária; desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas; promover estudos acerca de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO: Exemplos de Atribuições: Prestar apoio técnico e administrativo, visando ao funcionamento da Controladoria Interna do Município e das suas Unidades vinculadas; registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações nos sistemas corporativos sob responsabilidade da Controladoria Interna do Município e das suas Unidades vinculadas; auxiliar na execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos; examinar a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional; auxiliar na apuração de atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; auxiliar na execução das atividades de controle interno, de correição, de ouvidoria, de transparência pública, de administração financeira, orçamentária, patrimonial e contábil e de elaboração da programação financeira; subsidiar a formulação de diretrizes da administração financeira, orçamentária, patrimonial, contábil, de correição e de auditoria; participar das etapas de coleta e de tratamento primário dos elementos necessários à execução, ao acompanhamento e ao processamento de dados referentes aos trabalhos contábeis, de programação orçamentário-financeira, de controle interno, de correição, de ouvidoria e de transparência pública; executar outras atividades necessárias ao funcionamento da Controladoria Interna.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Exemplos de Atribuições: 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.

TURISMÓLOGO: Exemplos de Atribuições: Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos no município; realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos; analisar o potencial turístico do município; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; organizar eventos, congressos e feiras turísticas municipais.

VETERINÁRIO: Exemplos de Atribuições: 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: Exemplos de Atribuições: 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 VII - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ATENÇÃO CANDIDATO: (A) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados; (B) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

PORTUGUÊS

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, PROFESSOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, TURISMÓLOGO E VETERINÁRIO.

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO AGROPECUÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Conteúdos: 1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

PARA ZELADOR.

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário; gêneros textuais. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; encontros consonantais; divisão silábica; tonicidade: oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. 4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 5) Classificação e flexão de palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 6) Sinônimos e antônimos. 7) A oração e seus termos. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Classificação e função do verbo: regular e irregular; principal e auxiliar. 10) Formas nominais do verbo: infinitivo, gerúndio e participio. 11) Tempos e modos verbais.

PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E SERVENTE.

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. 4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 5) Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 6) Sinônimos e antônimos. 7) Tempos e modos verbais.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



MATEMÁTICA

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, PROFESSOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, TURISMÓLOGO E VETERINÁRIO.

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO AGROPECUÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. 11) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

PARA ZELADOR.

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples. 9) Razão; proporção; regra de três; porcentagem. 10) Probabilidade. 11) Estatística. 12) Funções: polinomial do 1º e 2º grau. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E SERVENTE.

Conteúdos: 1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, ORIENTADOR SOCIAL, PEDAGOGO, PROFESSOR, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO, TURISMÓLOGO E VETERINÁRIO.

Conteúdo: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

Referências Bibliográficas: Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO AGROPECUÁRIO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Conteúdo: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, geografia, história, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 3) Noções sobre: atendimento ao público, segurança do trabalho.

Referências Bibliográficas: Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO, SERVENTE e ZELADOR.

Conteúdo: 1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Coleta seletiva, separação e destinação correta de resíduos. 3) Noções sobre: atendimento ao público, segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 4) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho.

Referências Bibliográficas: Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos: 1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Controle da Administração Pública. 10) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 11) Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 12) Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. 13) Noções sobre bens patrimoniais. 14) Noções sobre escrituração de livros contábeis. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. 16) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).



*Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.*



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. Brasília.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia Prática**. Edgard Blucher.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MARTINS, I. G. S.; NASCIMENTO, C. V. do. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretária: técnicas de trabalho**. Atlas.
- RAZZOLINI FILHO, E. **Administração de Material e Patrimônio**. IESDE.
- VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos: Legislação e Saúde Pública: 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação. **Serviço Social:** 1) Política Nacional de Assistência Social. 2) Sistema Único de Assistência Social (SUAS). 3) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4) Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6) Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7) Proteção e Atenção Integral à Família. 8) Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9) Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10) População em Situação de Rua. 11) Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12) Abordagem Social. 13) Medidas Socioeducativas. 14) Calamidades Públicas e Emergências. 15) Vigilância Socioassistencial. 16) Inclusão social. 17) Enfrentamento da pobreza. 18) Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19) Participação Social. 20) Controle Social. 21) Proteção Social Básica. 22) Proteção Social Especial. 23) Benefícios Assistenciais. 24) Objetivos da Assistência Social. 25) Entidades de Assistência Social. 26) Acolhimento. 27) Violência. 28) Família. 29) Dialética. 30) Mediação. 31) Serviço Social. 32) Assistência Social. 33) Direitos. 34) Participação. 35) Saúde. 36) Sistemas Público e Privado. 37) Seguridade Social. 38) Políticas Públicas. 39) Gestão Social. 40) Estudo Social. 41) Laudos Periciais. 42) Questão Social. 43) Estado. 44) Sociedade Civil. 45) Espaço Institucional e Profissional. 46) Dialética e Trabalho Social. 47) Ética. 48) Projeto ético-político do Serviço Social. 49) Globalização. 50) Saúde mental. 51) Interdisciplinaridade. 52) Trabalho. 53) Grupos. 54) Redes. 55) Cidadania. 56) Vida Social. 57) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**.
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas**. Cortez Editora.
- BAPTISTA, M. V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação**. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática**. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: convite a um nova práxis**. Cortez.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social**: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS (org.). **O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira**: uma equação possível? Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social**. Editora Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Saber Profissional e Poder Institucional**. Cortez.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social** - Polêmicas, debates e Embates. Editora Lumen Juris.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Serviço Social** - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social. Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem**: relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social**: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social**. Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social** - Questões Contemporâneas. Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais**. Tomo editorial.
- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social**: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.
- VOLPI, Mario. **Adolescente e o ato infracional**. Cortez Editora.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes subalternas e assistência social**. Editora Cortez.

PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdos: 1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 11) Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação. 12) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. 13) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALEXANDRINO, M.; PAULO, V. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**. Brasília.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia Prática**. Edgard Blucher.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
- RAZZOLINI FILHO, E. **Administração de Material e Patrimônio**. IESDE.
- VIANA, J. J. **Administração de Materiais**: um enfoque prático. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA ENFERMEIRO

Conteúdos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Enfermagem:** 1) Fundamentos de Enfermagem. 2) Administração em Enfermagem. 3) Processo de enfermagem. 4) Anatomia humana. 5) Sinais Vitais. 6) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 7) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 8) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 9) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 10) Nutrição e Dietética. 11) Administração de medicamentos. 12) Biossegurança. 13) Prevenção e controle de infecções. 14) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 15) Segurança do Paciente. 16) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 17) Enfermagem Clínica. 18) Enfermagem Materno-Infantil. 19) Enfermagem médico-cirúrgica. 20) Enfermagem e Saúde Mental. 21) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 22) Enfermagem de emergências. 23) Enfermagem em saúde pública.

Referências Bibliográficas:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 4**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 5**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.
- MALLET. **Lei Orgânica do Município.**
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto.** Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de Enfermagem Pediátrica.** Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O Enfermeiro e as Situações de Emergência.** Atheneu.
- CARMAGNANI, M. I. S. **Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático.** Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo.** Atheneu.
- CLAYTON, B. D.; STOCK, Y. N. **Farmacologia Na Prática da Enfermagem.** Elsevier.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC Artmed.**
- DOVERA, Themis Maria D. Silveira. **Administração aplicada à enfermagem.** AB Editora.
- ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem Gerontológica.** Artmed.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. **Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica.** Elsevier.
- JACKSON, Marilyn. **Guia de Bolso de Enfermagem Clínica.** Artmed.
- KNODEL, Linda J.. **Administração em Enfermagem.** McGrawHill.
- KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em Enfermagem.** Guanabara Koogan.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. **Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica.** Elsevier.
- MALAGUTTI, William. **Cuidados de Enfermagem em Geriatria.** Rubio.
- MALAGUTTI, William. **Imunização, Imunologia e Vacinas.** Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem.** Artmed.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem.** Guanabara Koogan.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. **Procedimentos e Intervenções de Enfermagem.** Elsevier.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de Enfermagem.** Elsevier.
- RICCI, S.S. **Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher.** Guanabara Koogan.
- ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico.** Elsevier.
- SANTOS, Eduarda Ribeiro dos.; FERRETTI-REBUSTIN, Renata Eloah de Lucena.; PAULA, Maria de Fátima Correa. **Exame Físico na Prática Clínica da Enfermagem.** Elsevier.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem.** Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. **Guia para Procedimentos de Enfermagem.** Artmed.
- SOARES, Nelma Rodrigues Choiet Goldenzwaig. **Administração de Medicamentos na Enfermagem.** AC Farmacêutica
- STUART, G. W. **Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas.** Artmed.
- TANNURE, M. C. **SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático.** Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem.** Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem.** Artmed.
- TORTORA, G. J. **Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia.** Artmed.

PARA FARMACÊUTICO

Conteúdos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 3) Imunizações. 4) Direitos dos usuários da saúde. 5) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 6) RENAME. 7) Assistência Farmacêutica. 8) Ética Profissional. 7) Legislação Farmacêutica. 8) Legislação. **Farmacologia:** 1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



bilhar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Bactérias, parasitas e vírus. 8) Avaliação de líquido. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. COMERCIAL: 1) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Farmacologia. 5) Sedativos. 6) Hipnóticos. 7) Psicoestimulantes. 8) Sedativos ansiolíticos. 9) Antipsicóticos. 10) Antidepressivos. 11) Anti-Histamínicos. 12) Vasoconstritores. 13) Vasodilatadores. 14) Antiácidos. 15) Digestivos. 16) Antitussígenos. 17) Expectorantes. 18) Antilipêmicos. 19) Antidiabéticos. 20) Diuréticos. 21) Antiinflamatórios locais. 22) Antiparasitários. 23) Antifúngicos. 24) Antimicrobianos. 25) Antiepilepticos. 26) Corticosteróides. 27) Interações medicamentosas. 28) Efeitos Adversos. 29) Administração de Recursos Materiais. 30) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31) Quimioterapia. 32) Medicamentos Genéricos e Similares. MANIPULAÇÃO: 1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/>
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Legislação - <http://www.cff.org.br/>
- MALLET. **Lei Orgânica do Município.**
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução-RDC nº 67**, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS.** CONASS.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia Celular e Molecular.** Revinter.
- ABBAS, Abdul K. e LICHTMAN, Andrew H. **Imunologia Básica: Funções e Distúrbios do Sistema Imunológico.** Elsevier Brasil.
- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. **Farmacotécnica:** formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. Artmed.
- BAIN, B. J. **Células Sanguíneas:** um guia prático. Artmed.
- BARATA, E. A. F. **A Cosmetologia:** Princípios Básicos. Tecnopress.
- BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C.. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman.** McGrawHill e Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; BRUNS, David E. **TIETZ. Fundamentos de Química Clínica.** Elsevier.
- DE CARLI, G. A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas.** MEDSI.
- FAILLACE, R. (org.). **Hemograma: manual de interpretação.** Artmed.
- FERREIRA, A. O. **Guia Prático da Farmácia Magistral.** Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
- FERREIRA, W. A.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes.** Guanabara Koogan.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica.** Guanabara Koogan.
- HENRY, J. B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais.** Manole.
- KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. **Farmacologia básica e clínica.** McGrawHill e Artmed.
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. **Psicofarmacologia.** Artmed.
- MELO, Márcio Antonio Wanderley de; SILVEIRA, Cristina Magalhães da. **Laboratório de Hematologia - teorias, técnicas e atlas.** Rubio.
- MOURA, R. A.; Wada, C. S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T. V. **Técnicas de Laboratório.** Atheneu.
- OPLUSTIL, C. P.; ZOCCOLI, C. M.; TOBOUTI, N. R.; SINTO, S. I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica.** Sarvier.
- PRISTA, L. N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia.** Roca.
- RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., **Farmacologia.** Elsevier.
- RAPAPORT, S. I. **Hematologia** - Introdução. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** - aplicação clínica dos dados laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D. B. **Resistência Bacteriana** - interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- STRASINGER, S. K. **Uroanálise e Fluidos Biológicos.** Panamericana.
- TORTORA, Gerard J.; FUNKE, Berdell R.; CASE Chirstine L. **Microbiologia.** Artmed.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G. C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** - Consulta rápida. Artmed.
- ZAGO, Marco Antonio, FALCÃO, Roberto Passetto e PASQUINI, Ricardo. **Hematologia Fundamentos e Prática.** Atheneu.
- ZEIBIG, Elizabeth. **Parasitologia Clínica: uma abordagem clínico-laboratorial.** Elsevier



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



PARA FONOAUDIÓLOGO

Conteúdos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Fonoaudiologia:** 1) Fundamentos de Fonoaudiologia. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Disfagias neurogênicas e mecânicas. 13) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resoluções, Pareceres e Recomendações, disponíveis em: <http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/index.php/resolucoes/> e <http://www.fonoaudiologia.org.br/cffa/index.php/pareceres-e-recomendacoes/>
- MALLET. **Lei Orgânica do Município.**
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias.** Lovise.
- BEHLAU, M. **Voz: O livro do especialista.** Vol. 2. Revinter.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia.** São Paulo: Ed. Santos.
- FERREIRA, Leslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia.** São Paulo: Editora Roca.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas.** Vol 1 e 2. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem.** O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILO, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica.** Vol. 2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição.** Manole.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição.** Manole.
- PINHO, S. M. R. **Tópicos em voz.** Guanabara Koogan.
- PINHO, S. M. R.; TSUJI, H.D.; BOHADANA S.C. **Fundamentos em Laringologia e Voz.** Revinter.
- RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica.** Editora Cortêz.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação.** Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- SOUSA, L. C. A. **Eletrofisiologia da audição e emissões otoacústicas: princípios e aplicações clínicas.** Novo Conceito.
- SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos; GOMES, Ana Luiza. **Distúrbios de leitura e escrita.** Manole.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil.** Revinter.

PARA MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

Conteúdos: 1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41).
- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- MALLET. **Lei Orgânica do Município.**
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA ORIENTADOR SOCIAL

Conteúdos: 1) Trabalhos em grupo. 2) Convivência e vínculos. 3) Projetos, oficinas e trabalhos em grupo. 4) Vulnerabilidade social. 5) Inclusão. 6) Nutrição e Alimentação. 7) Higiene e cuidados corporais. 8) Saúde e bem-estar. 9) Política Social. 10) Atividades socioeducativas, recreativas,



**Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.**



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



laborais, artísticas e culturais. 11) Álcool e Drogas: fundamentos, prevenção, abordagem, ações. 12) Doenças transmissíveis e nutricionais. 13) Atendimento em abrigos. 14) Proteção Social Básica. 15) Benefícios Socioassistenciais. 16) Benefícios Eventuais. 17) Benefícios de Prestação Continuada (BPC). 18) Objetivos das Assistências Social. 19) Organização e Território de abrangência do CRAS. 20) Equipe de referência do CRAS. 21) Usuários do CRAS. 22) NOB/SUAS. 23) Política Nacional de Assistência Social. 24) Serviços de Acolhimento e Medidas Socioeducativas. 25) Entidades de Assistência Social. 26) Violência. 27) Família. 28) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 29) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 30) Mediação da aprendizagem. 31) Comportamento, Disciplina e Limites. 32) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- BRASIL. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012**.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**. 2004.
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas**. Cortez Editora.
- AFONSO, Maria Lucia Miranda. **Oficinas em dinâmica de grupo: um método de intervenção psicossocial**. Casa do psicólogo.
- BRASIL, Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável para crianças brasileiras menores de dois anos**. Brasília.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**. 2010.
- BRASIL. **Orientações técnicas sobre o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos**. 2010.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. **A Família Contemporânea em Debate**. Cortez.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- DIEHL, Alessandra; FIGLIE, Neliana Buzi. **Prevenção ao Uso de Álcool e Drogas: o que cada um de nós pode e deve fazer?**. Artmed.
- **fazer?**. Artmed.
- HUTZ, Cláudio Simon. **Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência**: aspectos teóricos e estratégias de intervenção. Casa do Psicólogo.
- OLIVEIRA, Walter Ferreira de. **Educação Social de Rua - As bases políticas e pedagógicas para uma educação popular**. Artmed.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência**. Revinter.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
- SUKIENNIK, P. B (Org.). **O Aluno Problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- TIBA, Içami. **Juventude e Drogas**: anjos caídos. Integre Editora.
- Site <http://www.mds.gov.br/>
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA PEDAGOGO

Conteúdos: 1) Educação e Sociedade. 2) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 3) A Prática Educativa. Projetos Pedagógicos. 4) Organização do trabalho pedagógico na escola. 5) Currículo. 6) Mediação da Aprendizagem. 7) Avaliação. 8) Teorias Educacionais. 9) Concepções Pedagógicas. 10) Limites, Disciplina e Comportamento. 11) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 12) O Jogo e o Brincar. 13) O Corpo na Aprendizagem. 14) Família. 15) Problemas de Comportamento. 16) Dificuldades de Aprendizagem. 17) Fracasso Escolar. 18) Inclusão. 19) Educação de Jovens e Adultos. 20) Formação continuada 21) Diretrizes Curriculares Nacionais. 22) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 23) Educação das Relações Étnico-Raciais. 24) Educação para Todos. 25) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais**. Brasília: SECAD.

- ALARCÃO, I. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez Editora.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- BOYNTON, M.; BOYNTON, C. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- CARREIRA, D. **Indicadores da Qualidade na Educação**: relações raciais na escola. São Paulo: Ação Educativa.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- CASTORINA, J. A. et al. **Piaget e Vygotsky**: novas contribuições para o debate. Editora Ática.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS, J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Artmed.
- DELORS, J. **Educação**: Um tesouro a descobrir. Cortez Editora.
- DURANTE, M. **Alfabetização de Adultos**: leitura e produção de textos. Artmed.
- FREIRE, P. **Pedagogia da Autonomia**: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.
- GADOTTI, M. **História das Ideias Pedagógicas**. Editora Ática.
- HERNÁNDEZ, F.; VENTURA, M. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**: o conhecimento é um caleidoscópio. Artmed.
- LUCKESI, C. Carlos. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. Cortez Editora.
- MACEDO, L. de. **Ensaaios Pedagógicos**: como construir uma escola para todos?. Artmed.
- MACEDO, L. de; PETTY, A. L. S.; PASSOS, N. C. **Os jogos e o lúdico na aprendizagem escolar**. Artmed.
- MANTOAN, M. T. E. **Inclusão Escolar**: o que é? Por quê? Como fazer?. Editora Moderna.
- MATTOS, R. A. de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MINGUET, P. A (Org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
- MUNANGA, K (Org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OUTEIRAL, J. **Adolescer**: estudos sobre a adolescência. Revinter.
- PERRENOUD, P. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PIÑÓN, A.; FUNARI, P. P. **A Temática Indígena na Escola**: subsídios para os professores. Editora Contexto.
- SACRISTÁN, J. C.; GÓMEZ, A. I. P. **Compreender e Transformar o Ensino**. Artmed.
- SILVA, T. T. da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- SUKIENNIK, P. B (Org.). **O Aluno Problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa**: como ensinar. Artmed.
- WEISZ, T.; SANCHEZ, A. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Editora Ática.

PARA PROFESSOR

Conteúdos: Legislação e Didática Geral: 1) Desenvolvimento Infantil. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias Educacionais. 4) Projetos Pedagógicos e Planejamento para o Trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 5) Avaliação. 6) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 7) O Jogo e o Brincar. 8) Alfabetização. 9) Grafismo. 10) Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. 11) Psicomotricidade. 12) Prática Educativa. 13) Formação de Professores. 14) Educação Especial e Educação Inclusiva. 15) Sexualidade. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais. 17) Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 18) Linguagens e Linguagens Geradoras. 19) Ensino Fundamental de Nove Anos. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 21) Práticas promotoras de igualdade racial. 22) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 23) Educação das Relações Étnico-Raciais. 24) Educação para Todos. 25) Diretrizes Curriculares Nacionais. 26) Legislação. **Didática da Matemática:** 1) O jogo e o ensino de Matemática. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Práticas pedagógicas. 7) O Conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética, de Frações e da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Ministério da Educação. **A Criança de 6 anos, a Linguagem Escrita e o Ensino Fundamental de Nove Anos**: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e Brincadeiras de Creches**: manual de orientação pedagógica. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais**. Brasília: SECAD.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira a quarta série. Brasília: MEC/SEF.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**.
- ALARCÃO, I. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez Editora.
- BOYNTON, M.; BOYNTON, C. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, M. S. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- CARREIRA, D. **Indicadores da Qualidade na Educação**: relações raciais na escola. São Paulo: Ação Educativa.
- CASTRO, J. M.; REGATTIERI, M (Org.). **Interação Escola-Família**: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS, J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, C. M (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos**. Editora Mediação.
- CRAIDY, C. M.; KAERCHER, G. E. P. S. **Educação Infantil**: pra que te quero?. Artmed.
- CUNHA, S. R. V. da (Org.). **Cor, Som, Movimento**: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Editora Mediação.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



(Cadernos Educação Infantil)

- DALLA ZEN, M. I. H.; XAVIER, M. L. M (Org.). **Alfabetizar**: fundamentos e práticas. Editora Mediação.
- FONSECA, V. da. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem**. Artmed.
- GIGANTE, A. M. B.; SANTOS, M. B. dos. **Práticas Pedagógicas em Matemática**: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
- GREIG, P. **A Criança e seu Desenho**: o nascimento da arte e da escrita. Artmed.
- HOFFMANN, J. **Avaliação Mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Editora Mediação.
- HOFFMANN, J. **Avaliação na Pré-Escola**: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Editora Mediação.
- JUNQUEIRA FILHO, G. A. **Linguagens Geradoras**: seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
- KAMII, C. **A Criança e o Número**. Papyrus.
- KISHIMOTO, T. M.; OLIVEIRA-FORMOSINHO, J. **Em Busca da Pedagogia da Infância**: pertencer e participar. Penso.
- MACEDO, L. de; PETTY, A. L. S.; PASSOS, N. C. **Os jogos e o lúdico na aprendizagem escolar**. Artmed.
- MACHADO, P. B. **Comportamento Infantil**: estabelecendo limites. Editora Mediação.
- MANTOAN, M. T. E. **Inclusão Escolar**: o que é? por quê? como fazer?. Editora Moderna.
- MANTOVANI, M. **Quando é Necessário Dizer Não!**. Paulinas.
- MARINHO, H. R. B (Org.). **Pedagogia do Movimento**: universo lúdico e psicomotricidade. Ibpex.
- MÈREDIEU, F. de. **O Desenho Infantil**. Cultrix.
- MINGUET, P. A (Org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MORAIS, A. G. de. **Ortografia**: ensinar e aprender. Editora Ática.
- MOYLES, J. R. **Só Brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- MUNANGA, K (Org.). **Superando o Racismo na Escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OLIVEIRA, Z. **Educação Infantil**: fundamentos e métodos. Cortez Editora.
- PANIZZA, M. et al. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PERRENOUD, P. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PIÑÓN, A.; FUNARI, P. P. **A Temática Indígena na Escola**: subsídios para os professores. Editora Contexto.
- SEQUEIROS, L. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I. **Ler, Escrever e Resolver Problemas**. Artmed.
- SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I.; CÂNDIDO, P. **Figuras e Formas**. Artmed. (Coleção Matemática de 0 a 6 Anos)
- SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I.; CÂNDIDO, P. **Resolução de Problemas**. Artmed. (Coleção Matemática de 0 a 6 Anos)
- SOARES, M. **Alfabetização e Letramento**. Editora Contexto.
- SUKIENNIK, P. B (Org.). **O Aluno Problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- TEBEROSKY, A. **Aprendendo a Escrever**: perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Editora Ática.
- TEBEROSKY, A.; COLOMER, T. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa**: como ensinar. Artmed.
- ZABALZA, M. A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.

PARA PSICÓLOGO

Conteúdos: Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Psicologia:** 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. **Adolescência Normal**. Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. **Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções**. Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento**. Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, D **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- BORGES, L. O. et al. **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia**. Artmed.
- BOYD, D.; BEE, H. **A Criança em Crescimento**. Artmed.
- COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. **Testagem e Avaliação Psicológica** - introdução a testes e medidas. AMGH.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia** - concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, Aristides. V. **Psicoterapias** - abordagens atuais. Artmed.
- CUNHA, J. A e cols. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. **Teorias da personalidade**. AMGH.
- FELDMAN, Robert S. **Introdução à Psicologia**. AMGH.
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução**: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade**. Artmed.
- MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. **Comportamento Organizacional**. McGrawHill.
- MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (Org.) [et al.]. **Jean Piaget no século XXI**: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. Cultura Acadêmica.
- MYERS, David G. **Psicologia Social**. McGraw-Hill.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho**: um olhar a partir da psicologia. Artmed.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. **Medidas do Comportamento Organizacional** - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
- STRAUB, Richard O. **Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial**. Artmed.
- STUART-HAMILTON, Ian. **A Psicologia do Envelhecimento**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- VALSINER, Jaan. **Fundamentos da Psicologia Cultural** - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
- WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. **Psicopatologia**. McGraw-Hill.
- ZIMMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

PARA TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Conteúdos: 1) Teoria e princípio sobre o plantio direto. 2) Palha, material orgânico e biologia do solo. 3) Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. 4) Principais plantas de cobertura do solo. 5) Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. 6) O Estudo e classificação das áreas silvestres. 7) Planejamento e administração das áreas silvestres. 8) Proteção e interpretação da natureza. 9) A fauna nas áreas silvestres. 10) Olericultura. 11) Hidroponia. 12) Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. 13) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo. 14) Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas diversas culturas. 15) Pastagens. 16) Fruticultura. 17) Bovinocultura de Leite: qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. 18) Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. 19) Agrotóxicos. 20) Solo: solo e fertilidade; preparo e conservação do solo; recomendação de adubação, adubação orgânica e verde. 21) Recursos hídricos. 22) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 04 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 9.974**, de 06 de junho de 2000. Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro**: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- BERGAMIM FILHO, A.; KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. **Conservação do solo. Ícone**.
- BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Genesis.
- CANTARELLI, Lígia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. EMBRAPA.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade**. Brasília, DF: Embrapa.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990.
- EMBRAPA **Clima Temperado. Publicação online série Embrapa Clima Temperado**.
- EMBRAPA **Solos. Publicações**.
- EMBRAPA Suínos e Aves - **Produção de suínos**.
- EMBRAPA Suínos e Aves - **Sistemas de produção de frango de corte**.
- FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. **Fruticultura: Fundamentos e Práticas**.
- FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho**. Agropecuária.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- GALLO, D. et al. **Entomologia Agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite**: genética e melhoramento. Nobel.
- GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual prático. Nobel.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- MENDOÇA, José Francisco Bezerra. **Solo**: substrato da vida. Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
- NOVAIS, Roberto F. de; ALVAREZ V., Victor H.; BARROS, Nairam F. de; FONTES, Renildes L.; CANTARUTTI, Reinaldo B.; NEVES, Júlio C. Lima. Editores. **Fertilidade do Solo**. SBSC.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PAULUS, Gervasio. **Do padrão moderno à agricultura alternativa**: Possibilidades de transição. Dissertação de Mestrado, Universidade Federal de Santa Catarina. 1999.
- PEREIRA NETO, O. A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS DAS CULTURAS (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
- SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Trigo.

PARA TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

Conteúdos: 1) CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceitos. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita e Despesa. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. 2) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL: Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Responsabilidade fiscal da administração. Transparência, controle e fiscalização. 3) DIREITO ADMINISTRATIVO: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. 4) GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e *Accountability*. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. 5) CONTROLE INTERNO: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. 6) Legislação.

Referências bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MALLET. **Lei Municipal 729**, de 13 de dezembro de 2006. **Código Tributário Municipal**.
- ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva**. Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos**. Saraiva.
- BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno**: teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
- CAVALHEIRO, J. B.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CARNEIRO, Margaret F. Santos. **Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública**. Rio de Janeiro: Brasport.
- CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). **Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas**. Brasília: CNM.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11**.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- GONÇALVES, Marcos Flávio R. **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental**. Atlas.
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**. Elsevier Campus.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental - Estudos especiais**. IBAM.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e gestão governamental; estudos especiais**. IBAM.
- REIS, Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. Rio de Janeiro: IBAM.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo**. Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios**. Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública**. Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC)**. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos: 1) Noções de anatomia e fisiologia humana. Sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 4**, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**.

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Afonso Editores.
- CARMAGNANI, M. I. S. **Procedimentos de Enfermagem: Guia Prático**. Guanabara Koogan.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo**. Atheneu.
- CLAYTON, B. D.; STOCK, Y. N. **Farmacologia Na Prática da Enfermagem**. Elsevier.
- HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. **Wong. Fundamentos de Enfermagem Pediátrica**. Elsevier.
- KAWAMOTO, Emília Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- LOWDERMILK, D.L.; PERRY, S. E.; CASHION K.; ALDEN, K. R. **Saúde da Mulher e Enfermagem Obstétrica**. Elsevier.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- PERRY, A.G.; POTTER, P.A.; ELKIN, M.K. **Procedimentos e Intervenções de Enfermagem**. Elsevier.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo.
- RICCI, S.S. **Enfermagem Materno-Neonatal e Saúde da Mulher**. Guanabara Koogan.
- SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Todos os volumes. Guanabara Koogan.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



- SOARES, Nelma Rodrigues Choiet Goldenzwaig. **Administração de Medicamentos na Enfermagem**. AC Farmacêutica
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- TORTORA, G. J. **Corpo Humano**: Fundamentos de anatomia e fisiologia. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

PARA TURISMOLOGO

Conteúdos: 1) Histórico do Turismo. 2) Turismo Sustentável, suas três dimensões (dimensão ambiental, econômica e social). 3) Fundamentos de Economia, Turismo e Economia do Turismo e Sistema Econômico do Turismo. 4) Turismo e a política pública. 4) Demanda, produção e oferta turística. 5) A atividade do turismo: organizações governamentais, intermediários, transporte, atrações, hospedagem. 5) O espaço turístico natural e o urbano. 5) Turismo e Herança Cultural, Legado Cultural e Identidade, O Papel dos Museus na Atualidade. 6) Turismo na Atualidade, Conceitos Básicos de Planejamento Turísticos, 7) Planejamento e Gestão do Turismo. Tendências para o Desenvolvimento do Turismo. 8) Inventário Turístico. 9) Gestão de Eventos e Entretenimento; 09) E-business no turismo; 8) Megatendências do setor Turístico, Realidades Brasileira. Realidade do Turismo e os impactos dos atentados de 11 de setembro de 2001. 9) Marketing Público, Marketing de uma localidade, Comunicação Turística. Elaboração da imagem de um local. 10) O Pós Turismo. 11) Ecoturismo e sustentabilidade. 8) Unidades de Conservação frente ao crescimento do Ecoturismo; 12) O impacto do Turismo na ecologia e na comunidade local. 9) Características básicas de estruturação do Sistur. 10) Turismo internacional e fluxos de renda; 11) O sistema oficial de turismo: a EMBRATUR, o Ministério do turismo. 12) Direito do consumidor no turismo 13) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Decreto nº 7.381**, de 17 de setembro de 2008. Regulamenta a Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.
- BRASIL. **Lei nº 11.771**, de 17 de setembro de 2008. Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo.

- MALLET. **Lei Orgânica do Município**.
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- BARRETO, M.; BURGOS, R.; FRENKEL, D. **Turismo, políticas públicas e relações internacionais**. Papirus.
- BARRETO, M. **Turismo e Legado Cultural**. Papirus.
- BENI, M. C. **Globalização do Turismo: Megatendências do setor e a realidade brasileira**. Aleph.
- BENI, M. C. **Política e planejamento de turismo no Brasil**. Aleph.
- BOULLON, R. C. **Planejamento do espaço turístico**. Tradução de Josely Vianna Baptista. EDUSC.
- CAMARGO, H. L. **Patrimônio Histórico e Cultural**. Aleph.
- DIAS, R. **Planejamento do turismo: política e desenvolvimento do turismo no Brasil**. Atlas.
- FONTES, N.; BRITTO, J. **Estratégia para eventos: uma ótica do marketing e do turismo**. Aleph.
- KOTLER, P. **Marketing Público**. Makron Books.
- KUAZAQUI, E. **Marketing turístico e de hospitalidade**. Makron Books.
- LAGE, B. H. G.; MILONE, P. C. **Economia do turismo**. Papirus.
- LEMOS, A. I. G. **Turismo: Impactos Socioambientais**. Hucitec.
- LEMOS, L. **Turismo: Que negócio é esse?** Papirus.
- MAMEDE, G. **Direito do consumidor no turismo: Código de defesa do consumidor aplicado aos contratos, aos serviços e ao marketing turístico do turismo**. Atlas
- MOLINA, S. **O pós-turismo**. Aleph.
- Ministério do Turismo. **Plano Aquarela: Marketing turístico internacional do Brasil**. Embratur.
- MOLINA, S. **Turismo e Ecologia**. Tradução Josely Vianna Baptista. EDUSC.
- NEIMAN, Z.; MENDONÇA, R. **Ecoturismo no Brasil**. Manole.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DO TURISMO. **Turismo Internacional: uma perspectiva global**. Bookman.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DO TURISMO. **E-business para o turismo**. Bookman.
- PAGE, S. J. **Transporte e turismo**. Bookman.
- PETROCCHI, M. **Marketing para destinos turísticos: Planejamento e Gestão**. Futura.
- REJOWSKI, M. **Turismo no Percurso do Tempo**. Aleph.
- RODRIGUES, A. B. (org.). **Turismo Modernidade Globalização**. Hucitec.
- RUSCHMANN, D. **Turismo e Planejamento Sustentável: A Proteção do Meio Ambiente**. Papirus.
- RUSCHMANN, D. **Turismo no Brasil. Análise e Tendências**. Manole.
- SWARBROOKE, J. **Turismo Sustentável: Conceito e Impacto Ambiental**. Aleph.
- TORRES, Z. B. **Animação turística**. Roca.
- TRIGO, L. G. G. (ed). NETTO, A. P.; CARVALHO, M. A.; PIRES, P. S. (co-ed). **Análises regionais e globais do turismo brasileiro**. Roca.
- VASCONCELOS, C. M. **Turismo e Museu**. Aleph.
- WATT, D. C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. Bookman.
- YOMAN, I.; ROBERTSON, M.; ALI-KNIGHT, J.; DRUMMOND; S.; MCMAHON-BEATTIE, U. **Gestão de festivais e eventos: uma perspectiva internacional de artes e cultura**. Roca.
- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

PARA VETERINÁRIO

Conteúdos: 1) Epidemiologia e Saúde. 2) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3) Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4) Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5) Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6) Conservação dos alimentos. 7) Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8) Imunologia veterinária. 9) Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10) Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11) Anestesiologia veterinária. 12) Farmacologia veterinária. 13) Terapêutica Veterinária. 14) Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15) Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16) Anatomia e Fisiologia Veterinária.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



17) Microbiologia Veterinária. 18) Parasitologia Veterinária. 19) Medicina Veterinária Preventiva. 20) Cirurgia Veterinária. 21) Produção e manejo animal. 22) Código de Ética Profissional. 23) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- **Resoluções do CFMV** disponíveis no portal do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- MALLET. **Lei Orgânica do Município.**
- MALLET. **Lei Municipal nº 632** de 30 de dezembro de 1999. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. **Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças.** Elsevier.
- ANDRADE, Nélio José de. **Higiene na Indústria de alimentos:** avaliação e controle da adesão e formação de biofilmes bacterianos. Varela.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos.** Livraria Universitária.
- CRMV-PR. **Manual de Zoonoses.** Volumes I e II.
- CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. **Tratado de Fisiologia Veterinária.** Elsevier.
- DYCE, K.M. **Tratado de Anatomia Veterinária.** Elsevier.
- FENNER, William R. **Consulta Rápida em Clínica Veterinária.** Guanabara Koogan.
- FERREIRA, A. W.; MORAES, Sandra do Lago. **Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes.** Guanabara Koogan.
- FORD, Richard B.; MAZZAFERRO, Elisa M. **Kirk & Bistner's Manual de procedimentos veterinários e tratamento emergencial.** Elsevier.
- FORSYTHE, Stephen J. **Microbiologia da Segurança dos Alimentos.** Artmed.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos.** Manole.
- GONÇALVES, Paulo Bayard Dias; FIGUEIREDO, José Ricardo de; FREITAS, Vicente José de Figueiredo. **Biotecnologia Aplicada à Reprodução Animal.** Roca
- GUARDABASSI, Luca; JENSEN, Lars B.; KRUSE, Hilde. **Guia de antimicrobianos em veterinária.** Artmed.
- HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal.** Manole.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos.** Varela.
- IBANEZ, José Fernando. **Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes.** MedVet.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos.** Artmed.
- NATALINI, Cláudio C. **Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária.** Artmed.
- QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. **Microbiologia veterinária e doenças infecciosas.** Artmed.
- REECE, William O. **Dukes - Fisiologia dos Animais Domésticos.** Guanabara Koogan.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos.** Livraria Virtual.
- SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação.** Livraria Varela.
- SMITH, Bradford P. **Medicina Interna de Grandes Animais.** Manole.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária.** Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Imunologia veterinária.** Elsevier.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia.** Atheneu.
- ZACHARY, James F.; MCGAVIN, M. Donald. **Bases da Patologia em Veterinária.** Elsevier.

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão Especial e/ou da Objetiva Concursos, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.

DATA	EVENTOS
18/02 a 16/03/2020	Período de Inscrições – Via SITE até 12h do último dia
18/02 a 16/03/2020	Período para solicitar identificação pelo nome social – Via SITE até 12h do último dia
18/02 a 16/03/2020	Período para anexar documentos para reserva de vagas (PcD – Pessoa com deficiência), atendimento especial e condição de jurado – Via SITE até 12h do último dia
18, 19 e 20/02/2020	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Via SITE até 23h59min
03/03/2020	Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição
04, 05 e 06/03/2020	Período para interposição de recursos das isenções
13/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos isenção da taxa de inscrição
17/03/2020	Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (o pagamento deve ser processado pelo sistema bancário até essa data)
27/03/2020	Divulgação da homologação das inscrições
30 e 31/03 e 01/04/2020	Período para interposição de recursos das inscrições
09/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições e convocação da Prova Objetiva e Discursiva (local e horário da Prova Objetiva)
19/04/2020	Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva
20/04/2020	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
20/04/2020	Período para interposição de recursos do gabarito preliminar e vista de prova padrão
28/04/2020	Ato público de leitura dos cartões de resposta (na Objetiva Concursos)
05/05/2020	Divulgação do gabarito definitivo e das notas da Prova Objetiva



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MALLET/PR
CONCURSO PÚBLICO 001/2020
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA



06, 07 e 08/05/2020	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
14/05/2020	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva, convocação para os atos públicos de desidentificação e identificação da Prova Discursiva e para a Prova Prática
18/05/2020	Ato público de Desidentificação da Prova Discursiva
24/05/2020	Aplicação da Prova Prática
29/05/2020	Ato público de identificação das Provas Prática e Discursiva
01/06/2020	Resultado das Provas Discursiva e Prática
02, 03 e 04/06/2020	Período para interposição de recursos das notas das Provas Discursiva e Prática
10/06/2020	Resultado dos recursos das Provas Discursiva e Prática e convocação para a Prova de Títulos
12, 15 e 16/06/2020	Período de entrega de Títulos
25/06/2020	Divulgação das notas da Prova de Títulos
26, 29 e 30/06/2020	Período para interposição de recursos das notas das Provas Prática e de Títulos
A definir	Classificação Final

É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma e as publicações oficiais referentes ao andamento deste certame, nos meios definidos nas Disposições Preliminares deste edital.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.