



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2014, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

Edital retificado em 10 de outubro de 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE MALLET, Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal n.º 993/2010 de 22 de março de 2010 (institui a estrutura de Recursos Humanos o quadro de vagas e o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores municipais de Mallet e dá outras providências), Lei Municipal n.º 1174/2014 de 26 de março de 2014 (dispõe sobre alteração da Lei Municipal n.º 993/2010, de 22 de março de 2010, a qual institui a estrutura de Recursos Humanos, o quadro de vagas e o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores municipais de Mallet e dá outras providências), Lei Municipal n.º 1115/2013 de 07 de junho de 2013 (cria o emprego público de Agente de Vigilância Epidemiológica no âmbito da Administração direta do município de Mallet, Paraná e dá outras providências), Lei Municipal n.º 1121/2013 (inclui na Lei Municipal n.º 1115/2013 de 07 de junho de 2013, o artigo 2-A, que cria às atribuições do cargo de Agente de Vigilância Epidemiológica), Lei Municipal n.º 1119/2013 de 21 de junho de 2013 (inclui da Lei Municipal n.º 726/2005, de 25 de junho de 2005, o anexo II, que cria as atribuições dos cargos de médico(Clinico geral), enfermeiro, auxiliar de enfermagem e agente comunitário de saúde que integram o programa de Saúde da Família – PSF e programa de agentes comunitários de saúde - PACS), Lei Municipal n.º 1055/2012 de 02 de abril de 2012 (institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal de quadro do Magistério Público Municipal), Lei Municipal n.º 1045/2012 de 01 de março de 2012 (dispõe sobre alteração de níveis dos cargos de auxiliar de serviços gerais, servente e pedreiro, do quadro II da Lei Municipal n.º 993/2012, de 22 de março de 2010, que institui a estrutura de Recursos Humanos, o quadro de vagas e o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores municipais de Mallet e dá outras providências), Lei Municipal n.º 815/2007 de 19 de junho de 2007 (dispõe sobre alteração da Lei Municipal n.º 704/2004 de 29 de março de 2004, que institui a estrutura de Recursos Humanos, o quadro de vagas e o plano de carreira, cargos e vencimentos dos servidores municipais de Mallet), Lei Municipal n.º 745/2005 de 09 de dezembro de 2005 (inclui na Lei n.º 726/2005, de 25 de junho de 2005, o anexo I da tabela de salários, número de vagas, denominação de cargos e jornada de trabalho do pessoal que integra o Programa da Saúde da Família – PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS) Lei Municipal n.º 726/2005 de 25 de julho de 2005 (cria os empregos públicos no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do município de Mallet e dá outras providências), Lei Municipal n.º 11.350/06 de 05 de outubro de 2006 (dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias), Lei Municipal n.º 991/2010 de 22 de março de 2010 (dispõe sobre a reforma da estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Mallet, estabelece diretrizes e dá outras providências), Lei Municipal n.º 632.99 de 30 de dezembro de 1999, (dispõe sobre estatuto e regime jurídico dos servidores públicos do Município de Mallet e dá outras providências). Lei Estadual 14.274 de 24 de dezembro de 2003 (Reserva vagas a afrodescendentes em concursos públicos), Decreto n.º 219 de 15 de abril de 2014 (atualiza vencimentos dos servidores municipais e dá outras providências) e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que regulamenta a realização de **Concurso Público** com o objetivo de prover vagas em cargos e empregos públicos, dependendo da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e, especialmente, com observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) nos termos e condições a seguir, as quais se constituem em regulamento do certame:

1 Das disposições preliminares

1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA), externa, nomeada pela Portaria n.º 081/2014, de 30 de julho de 2014, composta pelos seguintes membros: Odelir Dileto Cachoeira (presidente), Alysson Frantz (secretário), Julliana Biscaia, Fahena Porto Horbatiuk, Maria Genoveva Bordignon Esteves, Amauri Yamauti e Fernando César Gohl; sob a fiscalização de Comissão da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, nomeada pelo DECRETO N.º 098 de 24 de fevereiro de 2014, composta pelos seguintes membros: Maria Alice Grenteski Arkaten (presidente), Waldineia Vandrovieski (secretária) e Maria Silmara Gaissler Guimaraes (membro).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 1.2 O Concurso Público destina-se ao ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, com o objetivo de prover vagas em cargos e empregos públicos.
- 1.3 Para todos os efeitos, o presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a partir da data da homologação do resultado final, que será publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Mallet, Paraná, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.
- 1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, que forem nomeados ou contratados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas (a fim de aperfeiçoá-las), aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

2 Dos cargos e empregos públicos, vagas, salário, carga horária, requisitos e atribuições

- 2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos: cargos públicos em caráter efetivo, no regime estatutário e empregos públicos no regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos e empregos.
- 2.2 Para ser nomeado para um dos cargos públicos relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:

	Cargos Públicos	Vagas	Sistema de Cotas		Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
			Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afrodescendente			
Nível Fundamental	Auxiliar de Serviços Gerais	02 + CR	01	02	840,26	44h	Ensino Fundamental Incompleto
	Operador de Máquinas	05 + CR	-	-	1186,11	44h	Ensino Fundamental Incompleto, com Habilitação Categoria "C" ou superior
	Vigia	01 + CR	-	-	770,88	44h	Ensino Fundamental Incompleto
	Agente de Bens Municipais II	01	-	-	1.120,36	Trabalha 24h e folga 48h	Ensino Fundamental Completo, com Habilitação Categoria "D" ou superior
	Pedreiro	01 + CR	-	-	915,91	44h	Ensino Fundamental Incompleto
	Motorista	01 + CR	-	-	1.186,11	44 h	Ensino Fundamental Incompleto, com Habilitação Categoria "D" ou superior
Nível Médio	Auxiliar Administrativo	01 + CR	01	-	882,29	40 h	Ensino Médio Completo
Nível Técnico	Auxiliar de Clínica Dentária	02 + CR	-	-	1.088,15	44h	Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar de Clínica Dentária com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
	Auxiliar de Enfermagem	01 + CR	-	-	1.088,15	44h	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem(COREN)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

	Cargos Públicos	Vagas	Sistema de Cotas		Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
			Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afrodescendente			
	Professor	01 + CR	-	-	726,20	20 h	Ensino Médio Completo com Magistério ou Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia.
	Técnico em Enfermagem	01 + CR	-	01	1.409,21	44h	Ensino Médio Completo, com Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
Nível Superior	Contador	02 + CR	-	-	4.481,47	40h	Graduação em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)
	Dentista	01 + CR	-	-	3.060,66	20h	Graduação em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
	Fiscal	01 + CR	-	-	1.674,28	40h	Curso Superior
	Fisioterapeuta	01 + CR	-	-	3.636,36	30h	Graduação em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO)
	Médico	02 + CR	-	-	7.245,72	20h	Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)
	Professor de Educação Física	01 + CR	-	-	1.512,40	40h	Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física com registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)
	Psicólogo	01 + CR	-	-	3.060,66	40h	Graduação em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP)
	Psicopedagogo	01 + CR	-	-	1.512,40	40h	Graduação em Psicologia ou Pedagogia e Pós Graduação em Psicopedagogia
	Técnico em Informática	01 + CR	-	-	1.820,60	40h	Curso Superior na área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

2.3 Para ser contratado para o emprego público relacionado no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:

	Empregos Públicos	Vagas	Sistema de Cotas		Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
			Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afrodescendente			
Nível Fundamental	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Charqueada, Loteamento Czuczman, Colônia São Pedro, Residencial Bela Vista e Parte da Vila Mariana)	CR	-	01	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Ronda, Vila Lopacinski e Parte da Vila São Pedro)	CR	-	01	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Parte da Vila São Pedro, Loteamento Choma e Prolongamento Rua XV até o Cruzeiro)	CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Centro e Parte da Vila Mariana)	CR	01	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Loteamento Eldorado)	CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Bairro dos Lima)	01 + CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia 4, Palmital, Linha Norte e Colônia Uma)	01 + CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Duas, Concordia)	01 + CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Serra Vermelha e Colônia 3)	CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia 5 e colônia 6)	CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

	Empregos Públicos	Vagas	Sistema de Cotas		Salário mensal (em R\$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
			Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afrodescendente			
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Vila Carolina (Avenida dos Trabalhadores) e Vila Rural)	CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Irmã Dulce e Residencial Novo (Les))	CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Dorizon (Vila))	01 + CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Serra do Tigre, Parte Vicinal 2, Vicinal 3, Vicinal 4, Vicinal 5 e Vicinal 6)	01 + CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Parte Vicinal 2, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9, Vicinal 10, Vicinal 11 e Vicinal 12)	01 + CR	-	-	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
Nível Médio	Agente de Vigilância Epidemiológica	01 + CR	-	-	724,00	40 h	Ensino Médio Completo
Nível Técnico	Auxiliar de Enfermagem - PSF	01 + CR	-	-	1.014,32	40h	Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
Nível Superior	Enfermeiro - PSF	01 + CR	-	-	2.852,98	40h	Graduação em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
	Médico(clínico geral) - PSF	03 + CR	-	-	11.844,47	40h	Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

(CR: Cadastro de Reserva)

2.4 Os candidatos aos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde – ACS- PSF, deverão residir na área em que atuarão, conforme a Lei Federal 11.350/2006, de 5 de outubro de 2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 2.5 Para os empregos públicos de Agente Comunitário da Saúde, o comprovante de residência deverá ser em nome do candidato e ser apresentado e/ou entregue no ato da contratação.
- 2.6 A descrição das atribuições de cada cargo e emprego público está indicada no Anexo I deste Edital.
- 2.7 A ocupação das vagas dar-se-á obedecendo-se à ordem de classificação dos candidatos, tanto na lista geral, quanto na de pessoas portadoras de deficiência e de afrodescendentes.
- 2.8 A ocupação das vagas para pessoas portadoras de deficiência, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 3 deste Edital.
- 2.9 A ocupação das vagas para pessoas afrodescendentes, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 4 deste Edital.
- 2.10 Os candidatos que desejarem concorrer a uma das vagas existentes pelo sistema de cotas (como portador de deficiência ou como afrodescendente), somente poderão escolher uma das duas modalidades. Ou seja, os candidatos que se inscreverem para concorrer às vagas existentes para afrodescendentes não poderão se inscrever para concorrer como portador de deficiência, devendo escolher apenas uma das duas modalidades de cotas.

3 Da reserva de vagas para portadores de deficiência

- 3.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula n.º 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (zero vírgula três) e 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 3.2 A nomenclatura de pessoas com deficiência dar-se-á de acordo com o artigo 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, com status de Emenda Constitucional, e promulgados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 3.3 Não serão considerados deficiências, os distúrbios de acuidade visual, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; ou auditiva, passíveis de correção mediante acessórios mecânicos e portados pelo próprio candidato.
- 3.4 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item relativo a isso, no sistema de inscrição, de acordo com o artigo 40, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 13 da Lei Estadual n.º 12.456, de 11 de janeiro de 2002.
- 3.5 Aos candidatos portadores de deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam, participação no concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação de provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.6 Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida e limitadas ao número de vagas existentes, desde que as atribuições do cargo ou emprego público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e artigo 12, da Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002.
- 3.7 O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no item 3.1, refere-se às vagas existentes, considerando os cargos e empregos apresentados nos itens 2.2 e 2.3 deste Edital.
- 3.8 Conforme forem sendo atingidos os índices para aplicação do percentual de que trata o item 3.6 deste Edital, serão convocados os candidatos inscritos e classificados, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos, em consonância com as demais informações do item 3 deste Edital..
- 3.9 A reserva de vagas a que se refere este item acata a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) e será atendida quando a aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o número total de vagas existentes, em cada área, resultar em número inteiro, observando a Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e o artigo 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 3.10 É condição para concorrer às vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.
- 3.11 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, organizada por cargo e emprego públicos.
- 3.12 Os candidatos portadores de deficiência, aprovados nos termos do item 3.8 conforme a necessidade do Executivo Municipal serão convocados para efeito de nomeação e contratação obedecendo à ordem geral de classificação conforme o edital do resultado final, e à ordem da lista de pessoas com deficiência.
- 3.13 O candidato que for nomeado ou contratado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo ou emprego público no qual foi investido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 3.14 Após a investidura do candidato no cargo ou emprego público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.15 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência de que o candidato é portador e as atribuições do cargo público para o qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, de acordo com os itens 6.9 e 19.2 deste Edital.
- 3.16 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e do artigo 4.º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo e emprego público.

4 Da reserva de vagas para afrodescendentes

- 4.1 Serão reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes, na proporção de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida e limitada ao número de vagas existentes, de acordo com a Lei Estadual n.º 14.274 de 24 de dezembro de 2003.
- 4.2 Quando o número de vagas existentes aos candidatos afrodescendentes resulta em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior. Ou quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro inferior, de acordo com o parágrafo 3.º do artigo 1.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de junho de 2003.
- 4.3 Para os efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim **se declare expressamente no momento da inscrição preliminar, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra**, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.4 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item 4.3 deste Edital não concorrerá às vagas existentes para os candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas existentes a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 4.6 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se em um dos cargos ou empregos públicos disponíveis para este Concurso Público, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no campo próprio do sistema de inscrição, na forma descrita no item 5.3 deste Edital.
- 4.7 É condição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.
- 4.8 Se classificado obedecendo ao número de vagas existentes, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 4.3 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato e como pertencendo à etnia negra, por equipe especializada, designada pelo Prefeito Municipal de Mallet, Paraná.
- 4.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão, caso já tenha sido nomeado ou contratado, conforme artigo 5.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.
- 4.10 O candidato que, quando convocado para a realização da verificação a que se refere o item 4.8, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 4.11 O percentual de vagas a que se refere o item 4.1, será calculado sobre o número de vagas existentes, considerando os cargos e empregos públicos e citados nos itens 2.2 e 2.3 deste Edital.
- 4.12 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, às avaliações, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme previsto no artigo 2.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5 Procedimentos para a inscrição e pagamento da taxa

- 5.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado no site da UniuV: concursopublico.uniuv.edu.br, no site da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná: <http://www.mallet.pr.gov.br>, no órgão de imprensa oficial do Município e no quadro de editais da Prefeitura, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 A inscrição somente poderá ser realizada pela internet no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br, conforme instruções estabelecidas neste item 5.
- 5.3 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias **17 de setembro de 2014 a 17 de novembro de 2014**, de acordo com as seguintes instruções:
- o candidato deverá fazer a opção pelo Cargo ou Emprego Público da Prefeitura Municipal Mallet, ler o Edital e seus Anexos, e tomar conhecimento das orientações que regem o Cargo e Emprego Público;
 - se já tiver cadastro no portal dos concursos da UniuV, pule para a letra **G**;
 - se desejar cadastrar-se pela primeira vez, acessar o “painel do candidato” e efetuar o cadastro, preenchendo seus dados pessoais completos: CPF, Nome completo, RG, órgão e estado expedidor, data de nascimento, telefone fixo, telefone celular, sexo, logradouro, número, bairro, complemento (se houver), estado, município, CEP;
 - informar um e-mail válido, que seja de uso constante, para que possa confirmar sua inscrição prévia, cadastrar uma senha e clicar em confirmar;
 - acessar seu e-mail e clicar no link “ativar cadastro de usuário”, para confirmar sua inscrição. Deverá observar se a mensagem de confirmação enviada pela UniuV para esse fim não se encontra na pasta “lixo eletrônico” ou “spam”;
 - com esse procedimento, o candidato será encaminhado para o portal de concursos da UniuV, devendo clicar no botão “login”, para efetuar seu primeiro acesso;
 - informar seu CPF e senha já cadastrados, para acessar sua área restrita;
 - clicar na coluna “inscrição” do concurso da Prefeitura Municipal de Mallet, à direita do painel;
 - selecionar o cargo ou emprego público ao qual deseja concorrer;
 - clicar no botão “próximo passo”, para dar continuidade;
 - se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e não necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, clique no botão “próximo passo”;
 - se desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção “Desejo participar do sistemas de cotas”, e clique no botão “próximo passo”;
 - conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV e declarar que é responsável pelas informações cadastradas, e finalizar a inscrição, clicando no botão “gerar inscrição”;
 - se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá clicar no item, Declaro ser membro de família de baixa renda e informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
 - se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
 - a inscrição está finalizada, desconsidere os itens a seguir, e após pago o boleto, o candidato deverá aguardar, conforme o cronograma do Anexo IV, a homologação das inscrições e conferir se o seu nome faz parte do edital publicado;
 - se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione o tipo de recurso ou atendimento especial de que necessita, e clique no botão “próximo passo”;
- 5.4 É obrigatório o preenchimento de todos os campos no sistema de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos obrigatórios implicará o indeferimento, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 5.5 O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição.
- 5.6 Se o candidato não informar que deseja concorrer a uma vaga existente, para portador de deficiência ou para afrodescendente, não caberá recurso posterior em relação a isso.
- 5.7 Uma vez pago o boleto da taxa de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 5.8 A União e a Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, não se responsabilizam por inscrição não registrada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.9 A taxa da inscrição para o Concurso Público será cobrada por boleto bancário em nome da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, emitido na área restrita ao candidato, conforme os valores a seguir:

	Cargos Públicos	Valor Inscrição (R\$)
Nível Fundamental	Agente de Bens Municipais II	60,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	60,00
	Motorista	60,00
	Operador de Máquinas	60,00
	Pedreiro	60,00
	Vigia	60,00
Nível Médio	Auxiliar Administrativo	80,00
Nível Técnico	Auxiliar de Clínica Dentária	80,00
	Auxiliar de Enfermagem	80,00
	Professor	80,00
	Técnico em Enfermagem	80,00
Nível Superior	Contador	100,00
	Dentista	100,00
	Fiscal	100,00
	Fisioterapeuta	100,00
	Médico	100,00
	Professor de Educação Física	100,00
	Psicólogo	100,00
	Psicopedagogo	100,00
	Técnico em Informática	100,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

	Empregos Públicos	Valor Inscrição (R\$)
Nível Fundamental	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Charqueada, Loteamento Czuczman, Colônia São Pedro, Residencial Bela Vista e Parte da Vila Mariana)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Ronda, Vila Lopacinski e Parte da Vila São Pedro)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Parte da Vila São Pedro, loteamento Choma e Prolongamento Rua XV até o Cruzeiro)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Centro e Parte da Vila Mariana)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Loteamento Eldorado)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Bairro dos Lima)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia 4, Palmital, Linha Norte e Colônia Uma)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Duas, Concordia)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Serra Vermelha e Colônia 3)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia 5 e colônia 6)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Vila Carolina (Avenida dos Trabalhadores) e Vila Rural)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Irmã Dulce e Residencial Novo (Les))	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Dorizon (Vila))	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Serra do Tigre, Parte Vicinal2, Vicinal 3, Vicinal 4, Vicinal 5 e Vicinal 6)	60,00
	Agente Comunitário de Saúde – PSF (Parte Vicinal 2, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9, Vicinal 10, Vicinal 11 e Vicinal 12)	60,00
Nível Médio	Agente de Vigilância Epidemiológica	80,00
Nível Técnico	Auxiliar de Enfermagem - PSF	80,00
Nível Superior	Enfermeiro - PSF	100,00
	Médico - PSF	100,00

- 5.10** O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão e poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária do território nacional, em postos de autoatendimento e via internet, até o vencimento.
- 5.11** Caso o pagamento não seja efetuado no prazo a que se refere o item 5.10, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, disponível na área restrita ao candidato, no site concursopublico.uniuv.edu.br, até o dia **18 de novembro de 2014**, uma vez que esse dia é o último dia para efetuar o pagamento da inscrição, previsto no cronograma geral do Concurso Público, Anexo IV deste Edital.
- 5.12** A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.
- 5.13** Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou efetuados após o **18 de novembro de 2014**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 5.14 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.
- 5.15 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, divulgadas por meio de edital, contendo o número de inscrição para o Concurso Público, será divulgada nos endereços eletrônicos da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17 h (dezesete horas), e da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná: <http://www.mallet.pr.gov.br/>, no dia **20 de novembro de 2014**, cabendo recurso até o dia **21 de novembro de 2014**, às 17h (dezesete horas).
- 5.16 Após o dia **25 de novembro de 2014**, o candidato deverá consultar a área restrita ao candidato, no site concursopublico.uniuv.edu.br, para obter confirmação da sua inscrição, por meio de busca individual, e tomar conhecimento dos locais de provas e ensalamento.

6 Dos procedimentos especiais para inscrição aplicável à pessoa com deficiência

- 6.1 O candidato com deficiência deverá fazer a opção pelo cargo ou emprego público desejado, no momento da inscrição, informando no campo próprio no formulário do sistema de inscrição.
- 6.2 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil é assegurado o direito de inscrição para os cargos e empregos públicos deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo e emprego público pretendido sejam compatíveis com a sua condição.
- 6.3 O candidato, antes de se inscrever, deverá avaliar se a deficiência apresentada permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do cargo/especialidade especificadas no Anexo I deste Edital.
- 6.4 O candidato com deficiência deverá especificar no campo próprio no formulário do sistema de inscrição o tipo de deficiência de que é portador, e se necessita de condição especial para realizar a prova objetiva, de acordo com as orientações constantes do item 8 deste Edital.
- 6.5 O candidato deverá comprovar com laudo médico a deficiência de que é portador, informando o CID, devendo protocolar esse laudo até o dia **17 de novembro de 2014**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Mallet, Rua Major Estevão, 180, Mallet, Paraná, respeitando seu horário de atendimento, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezesete horas).
- 6.6 Além de atender às condições especiais do item 3 e as gerais, o candidato com deficiência deve, ainda, atender aos procedimentos previstos neste item 6 e no item 8 deste Edital, assecutorios do tratamento especial.
- 6.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor da reserva de vagas.
- 6.8 Os candidatos portadores de deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial para realizarem a prova objetiva, que não apresentarem solicitação, conforme as instruções constantes neste item 6 e no item 8 deste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.9 Ao efetuar a inscrição como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado, nomeado ou contratado em função das vagas reservadas para portadores de deficiência, será submetido à Perícia Médica, realizada por equipe multidisciplinar que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo ou emprego público com a deficiência da qual é portador, atendendo ao artigo 43, §1º, do Decreto n.º 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999.
- 6.10 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.9, caracterizando desistência e acarretando a sua eliminação do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

7 Disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

- 7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como escolaridade, conforme os itens 2.2 e 2.3 e aptidão física e mental, conforme o item 21.1.8.
- 7.2 O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo ou emprego deste Concurso Público.
- 7.3 O candidato inscrito para concorrer a uma vaga existente, por meio do sistema de cotas poderá escolher apenas uma das duas opções: vaga para portador de deficiência ou vaga para afrodescendente.
- 7.4 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 7.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo ou emprego público.
- 7.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do CPF do candidato e um e-mail válido e que seja acessado com frequência pelo candidato.
- 7.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UniuV excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 7.8 Será de inteira responsabilidade do candidato que já possui um cargo ou emprego público efetivo, inclusive aos aposentados, observar se a área para a qual deseja inscrever-se não caracterizará em acúmulo de cargos ou empregos públicos, conforme disposto no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso, o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor.

b) a de um cargo de professor com outro técnico-científico.

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

- 7.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

8 Dos procedimentos para a solicitação de atendimento especial

- 8.1 O candidato que necessite de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá, no ato da inscrição, informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a necessidade que motiva a solicitação de atendimento de acordo com as opções apresentadas:
- 8.1.1 Atendimento diferenciado oferecido a pessoas com baixa visão, cegueira, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (neurológico/mental), surdo/cegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, gestante, lactante, idoso, candidato em classe hospitalar ou outra condição incapacitante.
- 8.1.2 Solicitar, em campo próprio do sistema de inscrição, o auxílio ou o recurso de que necessita, em caso de atendimento DIFERENCIADO, de acordo com as opções apresentadas:

Para candidatos com deficiência visual:

- prova em braile;
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- prova super ampliada;
- autorização para uso de óculos escuro;
- autorização para uso de punção;
- autorização para uso de máquina braile.

Para candidato com deficiência física:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- mesa e cadeira separadas;
- mesa para cadeira de rodas;
- sala térrea;
- mesa e cadeira separadas (acolchoada);
- sala individual.

Para candidato com deficiência intelectual (neurológica/mental):

- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- auxílio na leitura da prova (ledor TDHA);
- auxílio na leitura da prova (ledor Dislexia).

Para candidato com deficiência auditiva:

- tempo adicional de prova (1 hora);
- leitura labial;
- intérprete de libras;
- autorização para uso de prótese auditiva.

Para candidato com necessidade especial eventual ou temporária:

- mesa e cadeira separadas;
- sala individual;
- mesa e cadeira sem braço (separadas) – para candidata grávida, entre outros;
- apoio para perna;
- maca;
- sala para amamentação – para candidata lactante.

Para candidatos com outras necessidades especiais:

- autorização para uso de bomba de insulina;
- autorização para uso de lenço, boné e/ou óculos escuro;
- mesa e cadeira separadas (obesidade).

8.1.3 As situações não contempladas acima deverão ser solicitadas por escrito na área própria no sistema de inscrição, e enviadas juntamente com laudo médico à Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, no prazo estabelecido no cronograma.

8.2 A candidata que precisar amamentar durante a prova e solicitou condição especial para isso, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e pela guarda da criança.

8.2.1 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.

8.2.2 A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Mallet não disponibilizarão acompanhante para guarda de criança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 8.2.3** O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.
- 8.3** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá comprovar com laudo médico sua condição, informando o CID, devendo protocolar esse laudo no Protocolo da Prefeitura Municipal de Mallet, Rua Major Estevão, 180, Mallet, Paraná, respeitando seu horário de atendimento, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
- 8.4** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.5** O candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item 8.1, acompanhado do laudo de que fala o item 8.3 deste Edital, na data prevista, seja qual for o motivo alegado, não terá prova ou atendimento especial preparados.

9 Dos procedimentos para pedido de isenção de taxa de inscrição

- 9.1** É necessário que o candidato esteja cadastrado no sistema de inscrição e inscrito no Concurso Público para requerer o pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 9.2** Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação, como os casos de hipossuficiência econômica comprovada, e inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.
- 9.2.1** Para estar inscrito no CadÚnico é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do município em que reside.
- 9.3** A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (modelo disponível no **Anexo III** deste Edital), contendo indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que é membro de família de baixa renda, atendendo à condição estabelecida no *caput*, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007, em conformidade com o Decreto n.º 6593/2008, de 2 de outubro de 2008.
- 9.4** O pedido de isenção deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Mallet, Rua Major Estevão, 180, Mallet, Paraná, até o dia **17 de novembro de 2014**, conforme cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital, respeitando seu horário de atendimento, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
- 9.4.1** O simples pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato o deferimento de sua solicitação.
- 9.4.2** A Uniuiv e a Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 9.4.3** Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados até o dia **19 de novembro de 2014**, no site da Uniuiv: concurso.uniuiv.edu.br.
- 9.4.4** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, não poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em data posterior, não tendo sua inscrição efetivada.
- 9.5** As informações prestadas no requerimento de pedido de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

10 Indeferimento da inscrição

- 10.1** O não pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição no Concurso Público implicará no indeferimento da inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 10.2** Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.
- 10.3** O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em 1 (um) dia útil depois da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

11 Das etapas do concurso público

- 11.1** O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de duas etapas, e será composto por prova objetiva (1.ª fase), prova prática (2.ª fase) e prova de títulos (2.ª fase).
- 11.2** A primeira etapa é de caráter eliminatório e classificatório, e consta de uma prova objetiva, contendo 40 (quarenta) questões, que será aplicada para todos os cargos e empregos públicos, de acordo com os itens 2.2 e 2.3 deste Edital, formuladas a partir dos conteúdos constantes do **Anexo II**.
- 11.3** A segunda etapa é de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos públicos que realizarem prova prática.
- 11.4** A segunda etapa é de caráter classificatório, para os cargos públicos, para as quais se exija e que possuam prova de títulos.
- 11.5** Somente estarão aptos a realizar a prova da segunda fase os candidatos que alcançarem a nota mínima exigida, de acordo com o item 13.2 deste Edital.
- 11.6** Para a realização da prova prática é obrigatório à apresentação da carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e conforme a categoria exigida no requisito mínimo deste Edital.
- 11.7** A prova prática será realizada somente para os cargos citados no item 14.3 deste Edital.
- 11.8** A prova de títulos será realizada somente para os cargos citados no item 15.1 deste Edital.
- 11.9** O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Uniuiv.
- 11.10** São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seus locais de realização das provas, tanto as objetivas quanto as práticas, e o comparecimento no horário determinado.
- 11.11** Da documentação, do acesso ao local das provas objetiva e prática:
- 11.11.1** Somente serão admitidos para realizar qualquer uma das provas os candidatos que estiverem munidos do documento de identidade original. Serão considerados documentos de identidade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).
- 11.11.2** **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação em qualquer uma das provas deste Concurso Público, por serem documentos destinados a outros fins:** protocolos de segunda via, certidão de nascimento, certidão de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/1997, de 23 de setembro de 1997, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv.
- 11.11.3** Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 11.11.4** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização de qualquer uma das provas, qualquer um dos documentos relacionados no item 11.11.1, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento oficial que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será feito procedimento de identificação especial, pela Coordenação do local de prova.
- 11.12** A Uniuv definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, sem indicar as bibliografias.
- 11.13** É terminantemente proibido o ingresso do candidato ao local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, portando armas de qualquer espécie, mesmo que disponha de autorização para o respectivo porte.
- 11.14** O candidato que necessitar deslocar-se do local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um fiscal. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido para esse fim.
- 11.15** A Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das etapas do Concurso Público.

12 Da prova objetiva

- 12.1** A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 3 (três) horas, e será realizada no dia **07 de dezembro de 2014**, às 14h (catorze horas), em local a ser informado posteriormente.
- 12.2** A prova objetiva abrangerá os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital, e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deverá ser assinalada como correta.
- 12.3** Cada questão da prova objetiva possui o mesmo valor, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões das áreas de conhecimento que compõem a prova.
- 12.4** A composição das provas objetivas será feita da seguinte forma:

Cargos Públicos	Composição das provas objetivas
Auxiliar de Serviços Gerais	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Operador de Máquinas	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Vigia	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente de Bens Municipais II	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Auxiliar Administrativo	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Motorista	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

Cargos Públicos	Composição das provas objetivas
Pedreiro	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Auxiliar de Clínica Dentária	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Auxiliar de Enfermagem	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Professor	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Técnico em Enfermagem	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Contador	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Dentista	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Fiscal	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Fisioterapeuta	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Médico	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Professor de Educação Física	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Psicólogo	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Psicopedagogo	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Técnico em Informática	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

Empregos Públicos	Composição das provas objetivas
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Charqueada, Loteamento Czuczman, Colônia São Pedro, Residencial Bela Vista e Parte da Vila Mariana)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Ronda, Vila Lopacinski e Parte da Vila São Pedro)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Parte da Vila São Pedro, loteamento Choma e Prolongamento Rua XV até o Cruzeiro)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Centro e Parte da Vila Mariana)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Loteamento Eldorado)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Bairro dos Lima)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia 4, Palmital, Linha Norte e Colônia Uma)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia Duas, Concordia)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Serra Vermelha e Colônia 3)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Colônia 5 e colônia 6)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Vila Carolina (Avenida dos Trabalhadores) e Vila Rural)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Irmã Dulce e Residencial Novo (Les))	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Dorizon (Vila))	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Serra do Tigre, Parte Vicinal 2, Vicinal 3, Vicinal 4, Vicinal 5 e Vicinal 6)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente Comunitário de Saúde – PSF (Parte Vicinal 2, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9, Vicinal 10, Vicinal 11 e Vicinal 12)	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade
Agente de Vigilância Epidemiológica	15 (quinze) questões de língua portuguesa 10 (dez) questões de matemática 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais e da atualidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

Empregos Públicos	Composição das provas objetivas
Auxiliar de Enfermagem - PSF	10 (dez) questões de língua portuguesa 05 (cinco) questões de matemática 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e da atualidade 15 (quinze) questões específicas
Enfermeiro - PSF	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área
Médico - PSF	40 (quarenta) questões objetivas de conhecimentos específicos da área

- 12.5** Os gabaritos provisórios e os cadernos de provas serão divulgados no site da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezesete horas), do dia **08 de dezembro de 2014**.
- 12.6** A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, a qualquer tempo, quando identificados erros ou incorreções.
- 12.7** No dia da realização da prova objetiva, **07 de dezembro de 2014**, os portões serão abertos às 12h30min (doze horas e trinta minutos), e **o candidato deverá chegar ao local das provas antes das 13h30min (treze horas e trinta minutos), pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**
- 12.7.1** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 12.8** Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.
- 12.9** É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituída, em caso de marcação errada ou rasura.
- 12.10** O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas) ou qualquer outro material.
- 12.11** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao aplicador da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.
- 12.12** O candidato poderá reter para si apenas a parte da capa do caderno de provas, onde fará anotação da folha de respostas, se assim quiser.
- 12.13** Após a conclusão e entrega da prova ao aplicador, o candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá a ela retornar.
- 12.14** Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas na folha de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura na folha de respostas.
- 12.15** Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:
- utilizar bonés, gorros, chapéus, capuzes, lenços ou cachecóis;
 - comunicar-se com os outros candidatos;
 - consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
 - manter em seu poder armas de qualquer espécie (mesmo que tenha autorização para portá-la), relógios (mesmo analógicos) ou aparelhos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
 - alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por indicação médica. Nesse caso, o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 12.16** Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie, estes deverão ser desligados; os relógios (mesmo analógicos), livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão. Da mesma forma, esses itens não podem ser retirados da sala, se o candidato necessitar sair, durante a realização da prova.
- 12.17** O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início, ou seja, só poderá sair da sala a partir das 15h (quinze horas).
- 12.18** Os 3 (três) últimos candidatos que ficarem na sala, deverão permanecer até o término da prova e assinar a ata de prova, no verso da lista de presenças.

13 Da classificação na prova objetiva

- 13.1** A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão terá o mesmo valor, 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.
- 13.2** Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.
- 13.2.1** O não comparecimento na prova objetiva eliminará o candidato.
- 13.3** Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada, apenas serão apreciados pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UniuV, recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos a essa Comissão, desde que registrados no espaço reservado para isso, no site da UniuV: concursopublico.uniuv.edu.br. Caso ocorra irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial, que possa afetar o resultado do Concurso Público, o candidato deverá, da mesma forma, protocolar o seu recurso, conforme o item 18 deste Edital.
- 13.4** Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva que:
- assinaladas na folha de respostas, não correspondam ao gabarito divulgado;
 - assinaladas na folha de respostas, contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - contenham mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
 - não estiverem assinaladas na folha de resposta;
 - as respostas forem preenchidas fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.
- 13.5** Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, as anuladas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

14 Da prova prática

- 14.1** A prova prática, somente será realizada para os candidatos classificados, conforme o item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva.
- 14.2** A prova prática será realizada em data, hora e local a serem determinados e divulgados pela UniuV, por meio de edital, publicado no seu site concursopublico.uniuv.edu.br.
- 14.3** Somente os candidatos classificados para os seguintes cargos públicos realizarão a prova prática, conforme o item 14.1:
- Agente de Bens Municipais II;
 - Motorista ;
 - Operador de Máquinas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 14.4** A listagem dos candidatos classificados na prova objetiva, que estarão aptos a realizar a prova prática, será divulgada por meio de edital, contendo número de inscrição, nome e nota do candidato, organizados por cargos e empregos, no dia **08 de janeiro de 2015**, no endereço eletrônico da UniuV: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezessete horas), e no site da Prefeitura Municipal Mallet : <http://www.mallet.pr.gov.br/>.
- 14.5** A prova prática constará de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo I deste Edital, com equipamentos disponibilizados pela Prefeitura, conforme o item 22.2 deste Edital.
- 14.6** No dia da realização da prova prática o candidato deverá chegar ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes de seu início.
- 14.7** Os candidatos que realizarão a prova prática devem apresentar documento de identidade original, com foto, seguindo as orientações dadas para a identificação, de acordo com o item 11.11 deste Edital.
- 14.8** Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação na categoria C ou superior, para os cargos de Operador de Máquinas; e, na categoria D ou superior, para Motorista e Agente de Bens Municipais II.
- 14.9** Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado e sem a documentação solicitada.
- 14.10** Não haverá repetição na execução de testes da prova prática, exceto por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, a critério da coordenação responsável pela aplicação dos referidos testes.
- 14.11** Por esta ser, também, de caráter eliminatório, o candidato que, obtiver nota na prova objetiva, de acordo com o item 14.1, não realizar a prova prática, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

15 Da prova de títulos

- 15.1** A prova de títulos somente será realizada para os candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargos:
- a) Professor;
 - b) Professor de Educação Física;
 - c) Psicopedagogo;
- 15.2** A prova de títulos será realizada somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva, conforme o item 13.2 deste Edital.
- 15.3** Somente os candidatos que forem classificados, nos termos do item 15.2 deverão apresentar a documentação para prova de títulos, considerando as orientações da tabela do item 15.4 deste Edital.
- 15.4** Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á da seguinte forma:

Item	Origem do título	Forma de comprovação	Máximo de título	Pontuação
Requisito mínimo para o cargo	Graduação	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, ou declaração/atestado de matrícula acompanhado de histórico escolar, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária cursada, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	Não pontua
	Pós Graduação	(Quando for requisito mínimo para o cargo) Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas. Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	Não pontua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

Item	Origem do título	Forma de comprovação	Máximo de títulos	Valor por título	Pontuação máxima
A	Curso de Doutorado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da tese, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	2,00	2,00
B	Curso de Mestrado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da dissertação, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,50	1,50
C	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	1,25	2,50
D	Curso de Especialização em curso, com carga horária mínima cursada de 120 horas	Declaração/Atestado de matrícula, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária, contendo a carga horária já cursada, e nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
E	Outro curso de graduação, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Diploma, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
F	Curso de Magistério, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Certificado/diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando as disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
G	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas	Certificado/diploma expedido por Instituição de Educação Superior, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. Obs.: Aperfeiçoamento abaixo de 180h deverá ser relacionado no item H.	1	0,50	0,50
H	Curso de Extensão ou atualização	Certificados registrados ou declarações, emitidos a partir de janeiro de 2010. A cada 40 horas somadas, acrescenta-se 0,50 ponto (meio ponto) à nota da prova de títulos.	-	0,50	2,00
TOTAL					10,00

15.5 A carga horária para cursos de aperfeiçoamento, citada na letra G, do item 15.4, atende à recomendação do Parecer CNE/CES n.º 263/2006, aprovado pela Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação (MEC), em 9 de novembro de 2006, em conformidade com o inciso III, do artigo 44 da Lei n.º 9396/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece a Diretrizes e Bases da Educação Brasileira:

(...) os cursos de aperfeiçoamento profissional voltam-se para o que o sujeito é e pode, isto é, destinam-se ao que o profissional graduado em nível superior é e pode exercer em seu trabalho, objetivando oferecer aprofundamentos ou inovações do que lhe é conhecido para que possa aprimorar-se em certas competências. Esse tipo de curso oferecido “após a graduação” pode ocupar-se de campos específicos da atividade profissional, inclusive a docente, com carga horária mínima de 180 horas, conferindo a seus concluintes certificado, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada e que ministrou efetivamente o curso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 15.6** Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos, sendo, no máximo, 10 (dez) pontos.
- 15.7** Os títulos deverão ser cadastrados no local próprio no sistema de inscrições, e a comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:
- 15.7.1** Os documentos dos candidatos devem ser entregues entre os dias **09 de janeiro de 2015 a 13 de janeiro de 2015**, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, localizada à Rua Major Estevão, 180, Mallet, Paraná, respeitando seu horário de atendimento, 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas), de forma organizada, separados por titulação.
- 15.7.2** Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório competente. Caso não estejam autenticadas serão desconsideradas. Não devolvemos os títulos entregues em hipótese alguma.
- 15.7.3** A Prefeitura Municipal de Mallet não se responsabilizará pela autenticação dos documentos da prova de títulos, pois o envelope deverá ser entregue lacrado.
- 15.7.4** Para a comprovação de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, será aceita fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente registrado, ou a ata de defesa da dissertação ou tese, acompanhada de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- 15.7.5** Para comprovação de conclusão de curso de especialização, será aceita fotocópia autenticada do certificado, devidamente registrado, declaração ou atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.
- 15.7.6** Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados, se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente, e deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.
- 15.8** Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o dia **13 de janeiro de 2015**.
- 15.9** Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.
- 15.9.1** Os candidatos aptos a realizarem prova de títulos, que não entregarem os documentos previstos na tabela do item 15.4 deste Edital, não serão eliminados do certame, pois a prova de títulos não tem caráter eliminatório, apenas classificatório.
- 15.10** A prova de títulos será avaliada com base nos títulos relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público, conforme tabela do item 15.4 deste Edital. Documentos não relacionados nesse espaço, que é próprio para isso, serão ignorados na prova de títulos.
- 15.11** Serão considerados os títulos a partir de 2010, no caso dos cursos de extensão e atualização, previstos no item H, da tabela do item 15.4 deste Edital.
- 15.12** Não serão avaliados os documentos:
- que não tenham o requisito mínimo cadastrado e comprovado na documentação;
 - entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
 - que não forem relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público;
 - que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
 - cuja fotocópia não esteja autenticada;
 - cuja fotocópia esteja ilegível;
 - sem tradução juramentada, se expedido fora do País.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 15.13** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor, e respectivos registros e data, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 15.14** Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem aos limites máximos estabelecidos no item 15.4 deste Edital não serão considerados.
- 15.15** Cada título será considerado uma única vez e para uma única finalidade.
- 15.16** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

16 Da eliminação do candidato

- 16.1** Será eliminado do Concurso Público o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:
- apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
 - não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
 - não comparecer às provas práticas, caso tenha sido aprovado na prova objetiva;
 - não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos do item 11.11 deste Edital, para a realização das provas;
 - ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do aplicador volante;
 - ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo, de acordo com o item 12.7;
 - ausentar-se do local de provas, durante sua realização, portando qualquer elemento mencionado no item 12.16 deste Edital;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.) que esteja proibido em decorrência do disposto no item 12.16 deste Edital;
 - utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
 - não devolver integralmente todo o material solicitado, contrariando os itens 12.10 e 12.11 deste Edital;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

17 Do resultado final do Concurso Público

- 17.1** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 3,00 (três), e a nota da prova prática (NPT), que terá peso 7,00 (sete): $NF = (NPO \times 3) + (NPP \times 7) / 10$
- Agente de Bens Municipais II;
 - Motorista (carros pesados);
 - Operador de Máquinas;
- 17.2** A nota final (NF) dos candidatos classificados para os seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 6,00 (seis), e a nota da prova de títulos (NPT), que terá peso 4,00 (quatro): $NF = (NPO \times 6) + (NPT \times 4) / 10$
- Professor;
 - Professor de Educação Física;
 - Psicopedagogo
- 17.3** A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos públicos, não citados nos itens 17.1 e 17.2, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à prova objetiva.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

17.4 Em caso de empate terá preferência o candidato que:

- a) for o mais idoso;
- b) for sorteado em evento realizado em ato público.

17.5 O resultado final preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **04 de fevereiro de 2015**, sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição, e nome, divulgado no site da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezesete horas) e no site da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná: <http://www.mallet.pr.gov.br/>, e no órgão oficial de imprensa do Município.

18 Dos recursos

18.1 Serão admitidos pedidos de recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição e do pedido de atendimento especial;
- b) ao indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- c) ao conteúdo das provas objetivas e aos gabaritos provisórios;
- d) às notas das provas prática e de títulos;
- e) ao resultado final.

18.2 Os recursos deverão ser registrados em espaço próprio do sistema de concursos, no site da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, até 1 (um) dia útil após a publicação do edital de homologação das inscrições, 3 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva, e 3 (três) dias úteis após a publicação das notas das provas da segunda fase, e do edital contendo o resultado final.

18.3 Com exceção dos recursos previstos no item 18.1, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.

18.4 Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados, contendo reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuiv, possa dar seu parecer.

18.5 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento dos recursos.

18.6 As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis no mesmo local em que foram registrados, em espaço próprio, no site da Uniuiv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir de 5 (cinco) dias úteis contados da data de término do período de recursos.

18.6.1 Cada candidato que protocolou recurso terá acesso exclusivamente à resposta que diz respeito ao seu questionamento.

18.7 Poderão ser anuladas questões, modificadas respostas ou republicados resultados, com classificação de candidatos já divulgados, em decorrência de correções realizadas devido a conhecimento e provimento de recursos.

18.8 Os pontos relativos às questões das provas objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova, independentemente de terem recorrido.

18.9 Não serão aceitos recursos coletivos, somente aqueles registrados de maneira individual, por isso o candidato deve informar seu número de inscrição, além das informações solicitadas.

18.10 Para que uma reclamação seja considerada não é necessário que vários candidatos registrem recursos sobre o mesmo caso, pois todos os que forem registrados serão analisados igualmente, desde que estejam de acordo com o item 18.4.

18.11 Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

18.12 Pedidos de recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

18.13 O pedido de recurso encaminhado fora dos períodos citados no item 18.2 ou em desacordo com a forma indicada no item 18 e seus subitens não será considerado.

18.14 Recursos cujo teor desprezite a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv serão preliminarmente indeferidos.

19 Dos salários, jornada de trabalho e habilitação

19.1 A remuneração mensal mínima de que tratam os itens 2.2 e 2.3 refere-se aos salários iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.

19.2 Os requisitos básicos exigidos nos itens 2.2 e 2.3 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.

19.3 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação ou contratação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará na sua desistência, facultando à Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, a convocação do candidato subsequente na lista de classificação.

19.4 Caso o candidato convocado não deseje ou não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, desde que comprove estar apta para o preenchimento da vaga, ficando disponível para nova convocação, observada sempre a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.

19.5 O salário de que tratam os itens 2.2 e 2.3 refere-se ao piso salarial profissional nacional dos Agentes Comunitários de Saúde, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.

20 Da nomeação e contratação

20.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, a nomeação ou contratação em caráter de provimento efetivo temporário, de acordo com as vagas disponibilizadas nos itens 2.2 e 2.3 deste edital, e as que forem disponibilizadas durante o prazo de sua validade.

20.2 Os candidatos classificados serão nomeados e contratados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

21 Dos requisitos gerais para posse ou contratação

21.1 Os cargos e empregos públicos a serem preenchidos são aqueles relacionados no quadro dos itens 2.2 e 2.3, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

21.1.1 Nacionalidade – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal n.º 70.436/1972, de 18 de abril de 1972.

21.1.2 Idade – ter, no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

21.1.3. Escolaridade - ter concluído, até a data da posse, o Ensino Equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo e emprego público, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, conforme segue:

- a) Agente Comunitário de Saúde – PSF: Ensino Fundamental completo.
- b) Agente de Vigilância Epidemiológica: Ensino Médio completo.
- c) Agentes de Bens Municipais II: Ensino Fundamental Completo, com Habilitação Categoria “D” ou superior.
- d) Auxiliar Administrativo: Ensino Médio completo.
- e) Auxiliar de Clínica Dentária: Ensino Médio completo com Curso de Auxiliar de Clínica Dentária com registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).
- f) Auxiliar de Enfermagem: Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- g) Auxiliar de Enfermagem – PSF: Ensino Médio Completo com Curso de Auxiliar de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- h) Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino Fundamental completo.
- i) Contador: Graduação em Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- j) Dentista: Curso superior específico e registro no Conselho da Classe.
- k) Enfermeiro – PSF Graduação em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- l) Fiscal: Curso Superior
- m) Fisioterapeuta: Graduação em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).
- n) Médico: Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- o) Médico (clínico geral) – PSF: Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- p) Motorista: Ensino Fundamental Completo, com Habilitação Categoria “D” ou superior.
- q) Operador de Máquinas: Ensino Fundamental Completo, com Habilitação Categoria “C” ou superior.
- r) Pedreiro: Ensino Fundamental completo.
- s) Professor: Ensino Médio Completo com Magistério ou Normal Superior e/ou Licenciatura em Pedagogia.
- t) Professor de Educação Física: Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).
- u) Psicólogo: Graduação em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).
- v) Psicopedagogo: Graduação em Psicologia ou Pedagogia e Pós Graduação em Psicopedagogia.
- w) Técnico em Enfermagem: Ensino Médio Completo, com Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
- x) Técnico em Informática: Curso Superior na área.
- y) Vigia: Ensino Fundamental completo.

21.1.4 Serviço Militar – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.

21.1.5 Situação Eleitoral – estar em dia com as obrigações eleitorais.

21.1.6 Direitos Civis e Políticos – estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

21.1.7 Antecedentes Criminais – não ter sofrido penalidade de demissão de serviço público nos últimos 5 (cinco) anos; não ter sido condenado criminalmente por sentença transitada em julgado;

21.1.8 Aptidão Física e Mental – possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo ou emprego público.

21.1.9 Inscrição no CPF/MF – ser inscrito no CPF/MF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda).

21.2 Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da contratação o candidato deverá ainda atender ao que segue:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 21.2.1** Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.
- 21.2.2** Para os empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde, comprovar, na data da contratação que reside na área em que irá atuar, conforme previsto pela Lei nº 11.350/06 de 05 de outubro de 2006, conforme item 2.4 deste edital.
- 21.3** Apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná:
- a) uma foto 3X4 recente;
 - b) carteira de Identidade;
 - c) título de Eleitor;
 - d) cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - e) certidão de Nascimento/Casamento;
 - f) certidão de Nascimento dos filhos considerados dependentes;
 - g) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
 - h) número do PIS/Pasep;
 - i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo ou emprego público;
 - j) número da conta-corrente junto à instituição bancária oficial;
 - k) comprovante de residência atualizado;
 - l) certidão relativa à quitação eleitoral;
 - m) certidão de antecedentes criminais;
 - n) registro no Conselho Regional de sua profissão, para os cargos e empregos públicos de Auxiliar de Clínica Dentária, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem, Contador, Dentista, Fisioterapeuta, Médico(Clínico geral) - PSF, Enfermeiro – PSF, Médico, Professor de Educação Física, Psicólogo e Psicopedagogo e Técnico em Informática.
 - o) carteira nacional de habilitação na categoria 'C' para o cargo de Operador de Máquinas, e carteira nacional de habilitação na categoria 'D' para os cargos de Motorista e Agente de Bens Municipais II ;
 - p) comprovação de residência no local onde atuarão, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – PSF: conforme previsto pela Lei n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006.
- 21.4** Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, para apresentar a documentação constante no item 21.3.
- 21.5** A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização da posse e contratação, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo ou emprego público.
- 21.6 Condições gerais:** Apresentar todos os documentos e exames que se fizerem necessários por ocasião da contratação, junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná.

22 Da delegação de competência

22.1 Fica delegada competência à Uniuiv para:

- a) elaborar, coordenar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva, prática e de títulos;
- b) contratar especialistas individuais ou pessoas jurídicas de renomada reputação técnica, para elaboração de questões que se façam necessárias;
- c) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
- d) enviar à Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, os resultados de todas as etapas do Concurso Público, com a devida antecedência, para competente divulgação;
- e) preparar e entregar à Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, o Relatório Final do Concurso Público.

22.2 Fica reservada competência à Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, para:

- a) disponibilizar a todo e a qualquer tempo, para a Uniuiv, informações e documentos solicitados a respeito do concurso, para perfeito andamento do provimento dos cargos e empregos públicos municipais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

- b) disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quantos forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;
- c) nomear Comissão Municipal Fiscalizadora do Concurso Público, indicando, no mínimo 2 (dois) membros que responderão pelo Executivo Municipal para contato direto com a Uniuuv, em casos urgentes e emergenciais;
- d) manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, à disposição da Uniuuv, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;
- e) providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública;
- f) disponibilizar equipe de segurança para o resguardo da perfeita execução do trabalho da Uniuuv, dos aplicadores de prova e Comissão Fiscalizadora do Concurso, nos dias de aplicação das provas;
- g) promover a divulgação do Concurso Público, assim como a divulgação de seus resultados;
- h) disponibilizar vagas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando os cargos ofertados neste Concurso Público, e obedecendo ao período de validade do certame;
- i) homologar o resultado final e realizar a convocação dos classificados, de acordo com o número de vagas existentes e as que forem disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

23 Das disposições finais

- 23.1 Quaisquer dúvidas relacionadas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas por e-mail (**concursopublico@uniuv.edu.br**), e, se julgadas pertinentes pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, serão respondidas preferencialmente dessa forma.
- 23.2 Não será fornecido ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Mallet.
- 23.3 Todas as informações referentes a este Edital serão realizadas a partir das 17h (dezessete horas), da data prevista no cronograma, conforme anexo IV deste edital. Incluindo o registro e as respostas de recursos.
- 23.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, por ocasião da posse ou contratação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 23.5 A convocação e contratação dos candidatos aprovados serão publicadas no quadro de editais e no site da Prefeitura Municipal: <http://www.mallet.pr.gov.br/>, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, não cabendo, portanto, qualquer reclamação, por parte do candidato, sobre sua convocação e contratação.
- 23.6 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
- 23.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público por meio de publicação no site da Uniuuv: concursopublico.uniuv.edu.br, no site e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná: <http://www.mallet.pr.gov.br/>.
- 23.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.
- 23.9 Como a homologação do resultado deste Concurso Público é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, todas as divulgações referentes às contratações dos candidatos homologados deverão ser acompanhadas por meio do site da Prefeitura: <http://www.mallet.pr.gov.br/>.
- 23.10 A aprovação do candidato, além do número de vagas ofertadas neste Edital, não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo ou emprego para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

- 23.11** Os casos omissos serão resolvidos da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, *ad referendum* da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal.
- 23.12** A da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, a qualquer tempo, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, notas e classificação dos candidatos quando identificados erros ou incorreções, mesmo que não tenham sido detectados em decorrência de recursos.
- 23.13** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente, poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.
- 23.14** A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas, devendo os candidatos afetados submeterem-se a novas provas em datas e locais fixados pela Comissão, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.
- 23.15** O presente Edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais e publicados no site da Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná: <http://www.mallet.pr.gov.br/>, bem como será publicado no órgão de imprensa oficial do Município, e no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br.
- 23.16** Quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público que não possam ser solucionadas consensualmente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de Mallet, Paraná.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mallet, 17 de Setembro de 2014.

ROGÉRIO DA SILVA ALMEIDA
Prefeito Municipal de Mallet, Estado do Paraná



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2014, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

CARGOS PÚBLICOS

AGENTE DE BENS MUNICIPAIS II: Executa serviços de atendimento comunitário em ocorrências de sinistros, catástrofes, intempéries, auxiliando a Comissão de Defesa Civil, sob orientação do Comando do Corpo de Bombeiros. Conduz os veículos da Defesa Civil sob a responsabilidade e a orientação do Comando do Corpo de Bombeiros.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executa serviços em diversas áreas, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios públicos. Auxilia em serviços de jardinagem, poda de árvores, capina abertura de valetas, carga e descarga de materiais, coleta de lixo e entulhos, varrição de vias públicas e praças, lavações, polimentos, limpezas e outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA: Dirige veículos de pequeno e grande porte, tais como: automóvel, caminhoneta, Kombi, ambulância, caminhões, ônibus e outros tipos e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros e de cargas, a serviço da Prefeitura, em área urbana, em viagens intermunicipais ou interestaduais; Zela pela manutenção do veículo para perfeitas condições de funcionamento; Solicita a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água; Comunica aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige e efetua os reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus; Auxilia na carga e descarga de materiais e equipamentos; Providencia a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida; Executa outras atividades correlatas.

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

PEDREIRO: Trabalha em obras e edificações, utilizando concreto, assentando pisos e azulejos e outros serviços correlatos.

VIGIA: Executa serviços de vigilância e recepção nos próprios públicos, não permitindo a entrada de estranhos aos recintos sob sua guarda, sem antes identificá-los. Evita danos e vandalismo nos prédios e equipamentos públicos, mantendo a ordem e a segurança do local. Sua tarefa exige pequeno esforço físico e maior grau de esforço mental e visual.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executa serviços auxiliares nos diversos setores administrativos da Prefeitura, controla correspondências, protocolo de correspondências recebidas e expedidas, arquiva documentos; faz serviços de datilografia e digitação; preenche fichas, extrai fotocópias; faz requisições e outras tarefas simples relacionadas à sua unidade administrativa.

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

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Auxilia nos serviços de enfermagem nos postos de saúde, consultórios e hospitais. Utiliza esforço físico e mental moderado e tem responsabilidade moderada sobre seus serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

PROFESSOR: Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a autoestima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenha atividades técnicas de enfermagem em Centros de Saúde, Mini Postos e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; Atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; Presta assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Organiza ambiente de trabalho; Trabalha em conformidade as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Assessora nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTADOR: Organiza e executa trabalhos inerentes à contabilidade pública; Mantém controle e guarda de valores e documentação contábil; Apura os elementos necessários ao controle financeiro e patrimonial do Município. Realiza auditorias; Elabora as prestações de contas, faz balancetes mensais e o balanço geral. Executa outras tarefas inerentes.

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

FISCAL: Fiscaliza estabelecimentos comerciais e industriais, verificando a validade de alvarás e licenças, obediência às leis tributárias. Verifica o enquadramento fiscal e o recolhimento dos tributos e contribuições dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço do Município. Autua e aplica multas e penalidades aos infratores. Executa tarefas correlatas

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social; Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto-estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas. Orienta a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de seu cargo: coordena, planeja, programa, supervisiona, dinamiza, dirige, organiza, avalia e executa trabalhos, programas, planos e projetos; realiza treinamentos especializados, participa de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elabora informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do esporte; Planeja e coordena experiências de aprendizado, organiza o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade da clientela, interessante, motiva e envolve; Avalia atividades de ensino, utiliza critérios, técnicas e instrumentos diversos, desportos e recreação; Ministra aulas didáticas-pedagógicas de Educação Física em modalidades específicas; Organiza e desenvolve torneios, festivais, campeonatos e competições diversas; Promove a descoberta de novos valores nas diversas modalidades esportivas para treinamento de alto nível; Promove o treinamento nas diversas modalidades esportivas para a participação em competições a nível municipal, estadual e nacional; Promove intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representações de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, sócio-culturais e de saúde; Planeja, organiza e supervisiona projetos na área esportiva; Elabora programas de treinamento das diversas modalidades desportivas; Coordena e assessora as atividades dos centros esportivos do município; Elabora boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esporte; Realiza vitórias nos locais de competições, prepara os locais de jogos e competições, verifica outras necessidades para a realização do evento.

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

PSICOPEDAGOGO: Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

discente da unidade escolar; Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos; Elabora relatórios de dados educacionais; Emite parecer técnico; Participa do processo de lotação numérica; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola; Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos; Articula-se com órgãos gestores de Educação e outros; Participa da elaboração do currículo e calendário escolar; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros; Participa 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; Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade; Coordena conselho de classe; Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar; Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de Educação; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino; Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade; Sistematiza 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; Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares; Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar; Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico; Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da Educação básica; Desenvolve 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; Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos; Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; Contribui 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; Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar; Participa da análise e escolha do livro didático; Acompanha e orienta estagiários; Participa de reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola; Trabalha a integração social do aluno; Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros; Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas; Divulga experiências e materiais relativos à Educação; Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar; Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos; Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola; Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno; Acompanha estabelecimentos escolares, avalia o desempenho de seus componentes e verifica o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo; Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas; Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela Rede Municipal de Ensino, apresenta subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF: (Colônia Charqueada, Loteamento Czuczman, Colônia São Pedro, Residencial Bela Vista e Parte da Vila Mariana), (Colônia Ronda, Vila Lopacinski e Parte da Vila São Pedro), (Parte da Vila São Pedro, loteamento Choma e Prolongamento Rua XV até o Cruzeiro), (Centro e Parte da Vila Mariana), (Loteamento Eldorado), (Bairro dos Lima), (Colônia 4, Palmital, Linha Norte e Colônia Uma), (Colônia Duas, Concordia), (Serra Vermelha e Colônia 3), (Colônia 5 e colônia 6), (Vila Carolina (Avenida dos Trabalhadores) e Vila Rural), (Irmã Dulce e Residencial Novo (Les)), (Dorizon (Vila)), (Serra do Tigre, Parte Vicinal2, Vicinal 3, Vicinal 4, Vicinal 5 e Vicinal 6) e (Parte Vicinal 2, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9, Vicinal 10, Vicinal 11 e Vicinal 12). Atua no Programa Agentes Comunitários de Saúde realiza visitas, mapeamento de áreas, cadastramento de famílias, identificação de áreas e situações de risco, orientação e encaminhamento de famílias em relação aos serviços de saúde e apresentação de relatório mensal. Ainda realiza ações e atividades no nível de suas competências nas áreas prioritárias da atenção básica, acompanhar famílias sob suas responsabilidades, desenvolve ações de educação e vigilância à saúde, promove a educação e mobilização comunitária, entre outras, inerentes às suas funções.

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Realiza visitas à comunidade para prevenção de moléstias infectocontagiosas ou por *Aedes Aegypti*; Realiza a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município; Inspecciona poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examina a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Elimina focos de proliferação de larvas de mosquitos transmissores de doenças, bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utiliza pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais, tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executa o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplica larvicidas autorizadas conforme orientações técnica; Utiliza corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassa aos supervisores da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Mantém atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona de trabalho; Registra as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixa seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); Encaminha aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Realiza ações de educação em saúde e de mobilização social, em forma de palestra, orientando verbalmente sobre procedimentos preventivos a serem seguidos, para evitar a formação de criadouros que contribuam para o aumento do número de mosquitos e conseqüentemente a transmissão de dengue e outras endemias; Mobiliza a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental; Orienta o uso de medidas de proteção individual e familiar na prevenção da dengue; Realiza drenagem de pequenos criadouros; Executa serviços de aterro de criadouros; Realiza a aplicação de larvicidas químicos e biológicos, quando indicados; Realiza borrifação intradomiciliar de efeito residual, quando indicado; o Agente Epidemiológico, deverá ter conhecimento básico sobre: Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Cólera, Febre Amarela, Filariose, Leishmaniose, Peste, Raiva, Leptospirose e Malária. Biologia dos vetores.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PSF: Atua no Programa Saúde da Família desenvolvendo suas ações de Auxiliar de Enfermagem nos espaços das Unidades de Saúde e no domicílio ou comunidade, entre outras, inerentes às suas funções.

ENFERMEIRO – PSF: Atua no Programa Saúde da Família, desenvolve seus trabalhos na Unidade de Saúde, junto à equipe de profissionais e na comunidade, apoia e supervisiona o trabalho dos Auxiliares de Enfermagem e de Agentes Comunitários de Saúde, bem como assiste às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, entre outras, inerentes às suas funções.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL) – PSF: Atua no Programa Saúde da Família, desenvolvendo seus trabalhos na Unidade de Saúde, junto à equipe de profissionais e na comunidade, bem como presta assistência médico-cirúrgica e preventiva, entre outras, inerentes às suas funções.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2014, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

CARGOS PÚBLICOS

AGENTE DE BENS MUNICIPAIS II:

Prova objetiva Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova prática: Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

MOTORISTA:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova prática: Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova prática: Executar manobras solicitadas pelo avaliador. Cuidados com o veículo. Normas de Trânsito e Segurança Brasileira.

PEDREIRO:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

VIGIA:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AUXILIAR DE CLÍNICA DENTÁRIA:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos: Dentição decídua, Dentição permanente, Odontograma; Controle de infecção na prática odontológica - Proteção da equipe de saúde, Condutas frente a acidentes de trabalho, Cuidados com instrumental, equipamentos e superfícies; Materiais dentários - Amálgama, resinas compostas; Instrumentação; Noções de enfermagem e primeiros socorros; Atendimento ao paciente - Preparo do paciente para o atendimento, Trabalho em equipe, Aplicação de selantes e flúor; Equipamentos odontológicos - Manutenção preventiva e periódica.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

PROFESSOR:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e do Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. O processo de alfabetização. A construção do projeto político - pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos da área: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

CONTADOR:

Prova objetiva: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional-programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR. Estrutura Administrativa: Conceito de Estado, Elementos e Poderes de Estado, Organização do Estado, Organização da Administração, Governo e Administração, Entidades políticas e administrativas, Órgão públicos, Agentes públicos, Investidura dos agentes públicos. Atividade administrativa: Conceito de Administração, Natureza da Administração, Fins da Administração, Princípios básicos da Administração Pública. O uso e o abuso do poder, Poderes Administrativos: poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de polícia.. Serviços Públicos: Considerações gerais, Autarquias, Entidades paraestatais, Serviços delegados a particulares: Concedidos, Permitidos, Autorizados. Servidores Públicos: Regime estatutário, Regime especial, Regime trabalhista. Responsabilidades dos Funcionários: Responsabilidade Administrativa, Responsabilidade Civil, Responsabilidade Criminal. Sistema Tributário Nacional: Tributos – conceitos e espécies, Tributos Federais, estaduais e municipais. Princípios constitucionais tributários. Elementos fundamentais do tributo. Renúncia Fiscal. Imunidade e isenção tributária Crédito tributário: Conceito, Constituição, Modalidades de lançamento – direto ou de ofício, por declaração, por homologação ou autolancamento- Arbitramento por parte da autoridade administrativa. Suspensão, extinção ou exclusão do crédito tributário. Impostos diretos e indiretos. Imposto Sobre Serviço – ISS: definição, fato gerador e contribuinte, responsável.

DENTISTA:

Prova objetiva: Dentística - materiais restauradores, sistemas adesivos, materiais protetores para capeamento, restauração preventiva com selantes, cimento de ionômero de vidro, cárie dental e técnicas operatórias na dentística; Flúor - mecanismo de ação, farmacocinética e toxicologia do flúor; Endodontia - técnica operatória e patologias do periápice; Cirurgia - técnicas cirúrgicas e instrumental; Anestesiologia- técnicas anestésicas, ações dos anestésicos e seus efeitos sistêmicos; Periodontia- princípios básicos; Oclusão - princípios básicos; Radiologia- técnicas radiográficas e de processamento, patologias bucais identificadas radiograficamente; Patologia bucal e semiologia - doenças sistêmicas que podem ser diagnosticadas pelo CD; Farmacologia- Medicamentos de uso em odontologia; Emergências em odontologia; Odontopediatria e interrelação com ortodontia; Biossegurança; SUS; Saúde coletiva- promoção da saúde, cárie e flúor; Ética- Código de Ética do CRO; Odontologia legal - responsabilidade civil do CD. , exercício legal e ilegal da profissão, prontuário odontológico; Prótese fixa - Princípios básicos; Prótese total e prótese parcial removível- princípios básicos.

FISCAL:

Prova objetiva: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Estrutura Administrativa: Conceito de Estado, Elementos e Poderes de Estado, Organização do Estado, Organização da Administração, Governo e Administração, Entidades políticas e administrativas, Órgão públicos, Agentes públicos, Investidura dos agentes públicos. Atividade administrativa: Conceito de Administração, Natureza da Administração, Fins da Administração, Princípios básicos da Administração Pública. Os poderes e deveres do administrador público, O uso e o abuso do poder, Poderes Administrativos: poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito, requisitos, Mérito do ato administrativo, procedimento administrativo. Atributos do ato administrativo. Classificação do ato administrativo, Espécie de atos administrativos. Motivação dos atos administrativos: Teoria dos motivos determinantes. Invalidação dos Atos administrativos. Serviços Públicos: Considerações gerais, Autarquias, Entidades paraestatais, Serviços delegados a particulares: Concedidos, Permitidos, Autorizados. Servidores Públicos: Regime estatutário, Regime especial, Regime trabalhista. Deveres e direitos dos funcionários públicos: Deveres, Restrições Funcionais, Direitos. Responsabilidades dos Funcionários: Responsabilidade Administrativa, Responsabilidade Civil, Responsabilidade Criminal. Intervenção na Propriedade e no Domínio Econômico: Propriedade e domínio econômico, Competência para intervenção, Meios de intervenção. Intervenção na propriedade, Intervenção no domínio econômico:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

Monopólio, Repressão ao abuso de poder, Controle de abastecimento, Tabelamento de preços. Sistema Tributário Nacional: Tributos – conceitos e espécies, Tributos Federais, estaduais e municipais. Princípios constitucionais tributários. Elementos fundamentais do tributo. Renúncia Fiscal. Imunidade e isenção tributária Crédito tributário: Conceito, Constituição, Modalidades de lançamento – direto ou de ofício, por declaração, por homologação ou autolancamento- Arbitramento por parte da autoridade administrativa. Suspensão, extinção ou exclusão do crédito tributário. Impostos diretos e indiretos. Imposto Sobre Serviço – ISS: definição, fato gerador e contribuinte, responsável.

FISIOTERAPEUTA:

Prova objetiva: Fundamentos e história da Fisioterapia no Brasil e no mundo. Atualidades em Fisioterapia no Brasil e no mundo e inovações tecnológicas em reabilitação. Legislação e regulamentação em Fisioterapia. Código de Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções dos sistemas COFFITO/CREFITO. Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Fisiopatologia e Semiologia em geral. Biomecânica. Cinesiologia. Diagnóstico Fisioterapêutico. Bases de Métodos e Técnicas de Avaliação Fisioterapêutica/Provas de Função Muscular e Graduação de Força Muscular. Recursos Fisioterapêuticos e seus efeitos fisiológicos. Patologias e alterações relacionadas ao Corpo Humano. Postura e Marcha Humana. Fisioterapia aplicada em Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Urologia e Geriatria. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia em Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Desportiva e Preventiva. Fisioterapia Cardiorrespiratória. DORT e LER. Prescrição e treinamento com órteses e próteses. Fisioterapia Dermato funcional. Fisioterapia do Trabalho. Fisioterapia em Oncologia. Saúde Coletiva. Sistemas de Saúde. Fisioterapia Geral.

MÉDICO:

Prova objetiva: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Prova objetiva: A História e Teoria da Educação Física; LDB e PCNs; Didática da Educação Física; anatomia, fisiologia, cinesiologia aplicadas à Educação Física; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Nutrição e obesidade infantil; Atividade física e saúde; Jogos: jogos psicomotores, tradicionais, cooperativos, pré-esportivos, interpretativos, recreativos, sensoriais, intelectivos.; Esportes: voleibol e suas variações, futebol e suas variações, handebol, atletismo, basquetebol, xadrez, tênis de campo, tênis de mesa, esportes radicais; Recreação e lazer; Lutas: : prática corporal, individual ou coletiva, caracterizada pela existência de regras sistematizadas e oficiais; Dança escolar: elementos básicos e qualidades do movimento, brinquedos cantados, cantigas de roda, atividades rítmicas e expressivas, danças folclóricas, danças populares, dança criativa; Ginástica escolar: elementos fundamentais da ginástica, ginástica para todos, ginástica artística, ginástica rítmica, ginástica circense, ginástica de condicionamento físico; Psicomotricidade; Corporeidade; Fundamentos metodológicos para Educação Física; Avaliação em Educação Física; A Educação Física e a transdisciplinariedade no processo de educação do cidadão; Avaliação e testes do desempenho humano; Sociologia aplicada à Educação Física; Psicologia aplicada à Educação Física; Planejamento curricular na Educação Física; Inclusão.

PSICÓLOGO:

Prova objetiva: História e principais fundadores da Psicologia. Principais correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicologia Escolar/Educacional; Organizacional do Trabalho e a Gestão de Recursos Humanos; De Grupo; Clínica; Hospitalar; Sistêmica; Jurídica; Social e Comunitária; Institucional; Breve e emergencial. Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Teorias da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

Personalidade. Aspectos conceituais das deficiências. Educação Especial e Inclusiva. Integração organizacional de portadores de necessidades especiais. Avaliação Psicológica. Testes Psicológicos: avaliação, metodologia, aplicação e objetivo. Técnicas de intervenção psicológica. Entrevista psicológica. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. CID – 10 e DSM. Classificação, estudo e tratamento dos transtornos mentais e do comportamento. Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal e Regional de Psicologia. Elaboração de relatórios e laudos. Dependência química. Atualidades sobre a profissão.

PSICOPEDAGOGO:

Prova objetiva: Introdução e Fundamentos da Psicopedagogia; A especificidade e a conceituação da Psicopedagogia; Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas; Ética no trabalho Psicopedagógico; Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem; Psicopedagogia e as áreas do conhecimento; Avaliação e intervenção Psicopedagógica; O fazer psicopedagógico: formas de atuação; O processo de formação do profissional em Psicopedagogia; A Psicopedagogia no Brasil; Diretrizes da formação de Psicopedagogia no Brasil; Código de ética do Psicopedagogo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Prova objetiva: Conhecimentos Específicos: Serviços de Tecnologia da Informação: conceitos, ciclo de vida do sistema, sistemas de entrada e saída de dados, instalação e manutenção de softwares e sistemas, estudos de viabilidade técnica, sistemas de armazenamento de dados; Estrutura física e lógica da rede de dados e comunicações interna e externa: arquitetura de computadores, arquitetura de redes e comunicações, sistemas operacionais Linux e Windows, ambiente de redes de computadores distribuídos, servidores de aplicações em rede, protocolos de rede; Estrutura de desenvolvimento de sistemas: conceitos, ciclo de vida de software e sistemas, sistemas de modelagem de dados, banco de dados, linguagem de programação orientada a objetos e eventos, processos e metodologias de desenvolvimento de software, arquitetura cliente-servidor, linguagem SQL, estrutura de dados; Segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, segurança em serviços de terceiros, gestão de políticas de segurança e auditoria, norma ISO 17799 Informática básica: raciocínio lógico-matemático, raciocínio quantitativo, processadores de texto e planilhas de cálculo.

EMPREGOS PÚBLICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PSF - (Colônia Charqueada, Loteamento Czuczman, Colônia São Pedro, Residencial Bela Vista e Parte da Vila Mariana), (Colônia Ronda, Vila Lopacinski e Parte da Vila São Pedro), (Parte da Vila São Pedro, loteamento Choma e Prolongamento Rua XV até o Cruzeiro), (Centro e Parte da Vila Mariana), (Loteamento Eldorado), (Bairro dos Lima), (Colônia 4, Palmital, Linha Norte e Colônia Uma), (Colônia Duas, Concordia), (Serra Vermelha e Colônia 3), (Colônia 5 e colônia 6), (Vila Carolina (Avenida dos Trabalhadores) e Vila Rural), (Irmã Dulce e Residencial Novo (Les)), (Dorizon (Vila)), (Serra do Tigre, Parte Vicinal 2, Vicinal 3, Vicinal 4, Vicinal 5 e Vicinal 6) e (Parte Vicinal 2, Vicinal 7, Vicinal 8, Vicinal 9, Vicinal 10, Vicinal 11 e Vicinal 12): Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). Matemática: Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.º grau. Inequações de 1.º grau. Equações de 2.º grau. Funções de 1.º e 2.º grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. Conhecimentos Gerais e da Atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF:

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Fonologia. Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. Matemática: Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. Conhecimentos gerais e da atualidade: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Conhecimentos específicos: Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização.

ENFERMEIRO – PSF:

Prova objetiva: Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização

MÉDICO (CLÍNICO GERAL) – PSF:

Prova objetiva: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000
<http://www.mallet.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2014, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no item 9, do Edital n.º 001/2014, de 17 de Setembro de 2014, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

Para solicitar a isenção de Taxa de Inscrição, o candidato deverá fazer sua inscrição conforme item 5 deste edital. Preencher esta solicitação de isenção de taxa de inscrição, assinar e entregar, pessoalmente, ou enviar por terceiros com procuração específica, na Prefeitura Municipal de Mallet, Paraná, Rua Major Estevão, 180, respeitando seu horário de atendimento, 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas). As informações prestadas neste requerimento de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

Nome completo:			
Cargo/Emprego a que pretende concorrer:			
Data de nascimento:		Sexo: () F () M	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:		NIS*:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone: ()	Celular: ()	E-mail:	
Nome da mãe:			

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital n.º 001/2014, de 17 de Setembro de 2014, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MALLET

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.654.566/0001-36

Rua Major Estevão, 180 – Fone/fax: (42) 3542-1205 – CEP: 84570-000

<http://www.mallet.pr.gov.br>

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET, PARANÁ

EDITAL N.º 001/2014, DE 17 DE SETEMBRO DE 2014.

ANEXO IV - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Etapas do Concurso Público
17.09.2014	Abertura das inscrições
17.11.2014	Encerramento das inscrições
17.11.2014	Último dia para pedido de isenção de taxa de inscrição
17.11.2014	Último dia para entrega dos laudos, para candidato que precisa de atendimento especial durante a prova objetiva, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Mallet, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
18.11.2014	Último dia para reimpressão e pagamento do boleto
19.11.2014	Publicação do deferimento dos pedidos de isenção de taxa
20.11.2014	Publicação das inscrições deferidas e dos pedidos de atendimento especial
21.11.2014	Último dia para recurso sobre as inscrições indeferidas
24.11.2014	Publicação das inscrições deferidas, após análise e provimento de recursos, caso ocorram
25.11.2014	Publicação dos comprovantes de inscrição, locais de prova e ensalamento
07.12.2014	Realização das provas objetivas
08.12.2014	Publicação dos gabaritos provisórios e cadernos das provas objetivas
11.12.2014	Último dia para pedido de recurso sobre o conteúdo das provas e gabaritos provisórios
08.01.2015	Publicação dos gabaritos definitivos, e das alterações de gabaritos, após análise e provimento de recursos, se for o caso
08.01.2015	Publicação do edital com os candidatos aptos a participar da 2.ª fase (prática e títulos)
09.01.2015 A	Período para entrega de documentos autenticados, para os candidatos aptos a realizar prova de títulos, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Mallet, 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:00h (treze horas) às 17:00h (dezessete horas).
13.01.2015	
18.01.2015	Realização da prova prática
26.01.2015	Publicação das notas relativas às provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos)
29.01.2015	Último dia para pedido de recurso sobre as notas das provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos)
04.02.2015	Publicação com alterações de notas relativas às provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos), caso ocorram
04.02.2015	Publicação do resultado final do concurso público (classificação geral aprovados, portadores de deficiência e afrodescendentes)
09.02.2015	Último dia para recurso sobre o resultado final do concurso público
10.02.2015	Publicação da retificação do resultado final, após análise e provimento de recursos, caso ocorram